



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ECONOMIA

SEMINARIO DE ECONOMIA PUBLICA

"LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION EN
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"

LAS ACCIONES TOMADAS PARA TRANSPARENTARLOS
(EL CASO DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA)

E N S A Y O
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN ECONOMIA
P R E S E N T A :
CARLOS PEÑA NERIA



ASESOR: MTRO. JAVIER MERAZ MARTINEZ

CD. UNIVERSITARIA, D. F.

2004



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Agradecimientos

A Dios;

Por que siempre ha estado a mi lado.

A la Universidad Nacional Autónoma de México;

*Por todo lo que he aprendido en ella, y por que siempre será
mi escuela.*

A Gloria, mi esposa;

Por todos los momentos que hemos pasado juntos y por su apoyo incondicional.

A Carlitos, mi bebé;

Por su alegría de vivir.

A Miguel y Ana, mis papás;

Por todo el apoyo que siempre me han brindado en todos los momentos de mi vida y por que a ellos les debo lo que soy.

A Mauricio, Nancy y Anita, mis hermanos;

Por ser como son.

A mis compañeros de adquisiciones;

Por todo su apoyo desinteresado para la culminación de este trabajo.

A mis amigos de Facultad;

Por que formaron parte de una etapa muy importante de mi vida.

Y, a todos los que de alguna forma contribuyeron a la realización de este trabajo...

...A todos, mil gracias.

**“LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL”**

**LAS ACCIONES TOMADAS PARA TRANSPARENTARLOS
(EL CASO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA)**

Bajo el sistema federativo los funcionarios públicos no pueden disponer de las rentas sin responsabilidad.

No pueden gobernar a impulsos de una voluntad caprichosa, sino con sujeción a las leyes. **N**o pueden improvisar fortunas ni entregarse al ocio y a la disipación, sino consagrarse asiduamente al trabajo disponiéndose a vivir en la honrada medianía que proporciona la retribución que la **L**ey les señala.

Benito Juárez
1806-1872

Índice

OBJETIVO	1
INTRODUCCIÓN	2

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

I.1 La conformación de la Administración Pública Federal.....	6
I.2 Artículo 134 Constitucional.....	11
I.3 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.....	14
I.4 Acerca de las Leyes, Acuerdos, Lineamientos y Circulares de carácter administrativo que contemplan la regulación de los procesos licitatorios en Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cualquier naturaleza.....	16

CAPÍTULO II

ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

II.1 Montos de Adjudicación.....	25
II.2 La Licitación Pública.....	26
II.2.1 Licitación Pública Nacional.....	27
II.2.2 Licitación Pública Internacional.....	27
II.2.3 Licitación Pública Internacional, Bajo los Tratados de Libre Comercio.....	28
II.3 Invitación A Cuando Menos Tres Personas.....	31
II.4 Adjudicación Directa.....	31

II.4.1 Adjudicación Directa por Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. (CAAS).....	32
II.4.2 Adjudicación Directa (Gobierno-Gobierno).....	32
II.4.3 Adjudicación Directa (Ampliaciones).....	33
II.5 Etapas de las licitaciones públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas.....	33

CAPÍTULO III

LAS ADQUISICIONES Y EL PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO COMPRANET

III.1 Tecnología de punta.....	42
III.2 Licitaciones electrónicas.....	43

CAPÍTULO IV

¿DE QUÉ MANERA INFLUYE EL ISO 9001:2000 EN LAS ADQUISICIONES DEL SECTOR PÚBLICO?.....

IV.1 Un sistema de gestión de la calidad en las compras del Estado.....	50
IV.2 Comprar con calidad y oportunidad.....	51

CAPÍTULO V

EL PAPEL QUE JUEGA LA “MANZANA” EN LAS ADQUISICIONES DEL SECTOR PÚBLICO.....

V.1 Negocios transparentes.....	55
V.2 ¿Qué acciones se están llevando a cabo para mejorar la imagen de la APF ante la sociedad?.....	57
V.2.1 Buenas prácticas anticorrupción.....	59

V.3 El caso de los observadores universitarios en procesos licitatorios de la Secretaría de la Función Pública.....	68
V.3.1 Encuesta de transparencia de observadores universitarios.....	69
V.3.2 Encuesta de transparencia de proveedores de la Secretaría de la Función Pública.....	70
CONCLUSIONES.....	73

ANEXOS

BIBLIOGRAFÍA

OBJETIVO DE ESTE ENSAYO:

Que el lector cuente con un panorama general del por qué y del cómo de las compras del Estado, y cuáles medidas se están tomando para mejorarlas. Una de sus principales herramientas es la descripción sucinta de los diversos procesos de contratación y las acciones que la actual Administración realiza con el fin de hacerlos más transparentes y así emitir su opinión respecto de los procesos de compra establecidos por la Ley.¹

¹ Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INTRODUCCIÓN

Anualmente, el Estado mexicano realiza un Gasto, el cual representa una parte fundamental en la actividad económica del país, por su volumen de compra, contratación de servicios y obras públicas. Los compromisos que genera los formaliza como resultado en lo general de procedimientos de licitaciones públicas, los cuales permiten la participación abierta de proveedores nacionales y extranjeros.

La Administración Pública Federal requiere, para el cumplimiento de sus actividades, desde la adquisición de importantes volúmenes de materias primas, refacciones, productos terminados, contratación de servicios, hasta la ejecución de grandes proyectos de infraestructura.

A partir de información de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 2003, se estima que las compras gubernamentales fueron equivalentes a 275, 448.7 millones de pesos, de los cuales el 58% correspondieron a bienes, 26% a servicios y 16% a obra pública.²

Las dependencias que destacan por el número y volumen de compras que realizan son: Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), Secretaría de Educación Pública (SEP), Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y Secretaría de Salud (SS).

Por su parte, las entidades que destacan por el número y volumen de adquisiciones realizadas son: Petróleos Mexicanos (PEMEX), Comisión Federal de Electricidad (CFE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

² Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Sector Público Presupuestario; Estado de Egresos Presupuestario por capítulo de Gasto 2003.

El sector público demanda, desde bienes de consumo como son: alimentos, vehículos, artículos de oficina, vestuario y calzado, medicamentos; hasta bienes de capital como equipos de perforación petrolera terrestre, plataformas marinas, equipos eléctricos de potencia y torres para líneas de transmisión.

En servicios, los más demandados son: limpieza y mantenimiento de instalaciones y de equipo de oficina, vigilancia, servicios de análisis, diseño y mantenimiento de sistemas.

Entre los productos y servicios más solicitados por PEMEX se encuentran: válvulas, tubería, tratamiento integral de crudo, nitrógeno líquido y gaseoso, interruptores, analizador de gases, cloro líquido, y reparación de remolcadores, entre otros. CFE requiere de transformadores, cable, refacciones de plantas eléctricas, postes de concreto y madera, combustibles y carbón.

La SCT por su parte, compra principalmente sistemas de señalización de tráfico y tránsito, aparatos de entrenamiento en comunicaciones, vehículos motorizados y contrata los servicios de arquitectura e ingeniería para la construcción de carreteras y caminos, así como de procesamiento automático de datos.

Por lo que respecta al IMSS y al ISSSTE, adquieren principalmente medicamentos, material de curación, así como material de laboratorio.

No obstante, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134, establece la **obligación** de contratar las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, **en las mejores condiciones para el Estado**, aspecto fundamental que debe cuidarse en el ejercicio público y bajo la responsabilidad del área contratante del Gobierno Federal.

Estas operaciones se practican en general en las Oficialías Mayores de las secretarías de Estado y en las direcciones de administración de las entidades federativas.

Considerando la importancia que tiene para la sociedad el ejercicio eficaz, eficiente, imparcial, honesto y transparente de los recursos del Gobierno Federal, y con fin de contar con mayores opciones de inversión en obras necesarias para el desarrollo del país, las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la de Obras Públicas y Servicios Relacionado con las Mismas, establecen el procedimiento que debe observarse en las contrataciones, ya sea por el monto de adjudicación o por las causas de excepción que hace indispensable la adjudicación del contrato a un determinado proveedor. Por ejemplo: titularidad de patentes, derechos de autor, desastres, caso fortuito o fuerza mayor, entre otros.

El presente documento, que se ubica en el ámbito de gestión de la Administración Pública Federal, establece donde se aplican los distintos procesos de adquisiciones, el marco jurídico que fundamenta a dichos procesos y las acciones necesarias para transparentarlos.

No obstante, este ensayo no es sino una breve descripción de los diferentes procesos de contratación, y sobre las tendencias mundiales cuanto a transparencia.

En el primer capítulo se analizan algunos de los aspectos fundamentales sobre nuestra Carta Magna, los cuales nos permitirán saber de donde vienen y a donde van las adquisiciones en la Administración Pública Federal.

El segundo capítulo trata sobre los distintos procesos de contratación que establece la norma. Se analizan los montos de adjudicación, las licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas, y las adjudicaciones directas en sus distintas modalidades.

En el tercer capítulo se aborda un aspecto fundamental y muy actual: las licitaciones electrónicas que realiza el Gobierno Federal, cuyo programa denominado COMPRANET³ ha merecido diversos premios internacionales, y gracias al cual se han suscrito algunos acuerdos con otros países para la transferencia tecnológica de dicho programa.

Un aspecto sobresaliente de este ensayo es el tema del ISO⁴-9000, el cual se abordará en el capítulo cuarto, por lo que veremos grosso modo el Sistema de Gestión de la Calidad y sus beneficios dentro de la Secretaría de la Función Pública. Ya que es necesario enfatizar, que en estos tiempos en los que la competitividad y la calidad, juegan un papel de suma importancia.

Dado que las compra gubernamentales se prestan a que la transparencia no sea la mejor, el quinto capítulo está dedicado a otra de las acciones de vital importancia de la actual administración: el combate a la corrupción.

Finalmente, es importante destacar el esfuerzo en el que está inmersa la Administración Pública Federal, especialmente la Secretaría de la Función Pública, en la realización de coloquios para observadores universitarios.⁵

³ Desarrollado por la USEG (Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales)

⁴ Es la Organización Internacional para la Normalización.

⁵ Programa denominado "Coloquios para Observadores Universitarios en Procesos Licitatorios de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

I.1 LA CONFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece dos formas de organización del Poder Ejecutivo Federal:⁶

- Administración Pública Centralizada y
- Administración Pública Paraestatal

En dicho artículo, la Constitución dispone la expedición de una Ley Orgánica para distribuir los negocios del orden administrativo de la Federación a cargo de las Secretarías de Estado, definir las bases generales de la creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo Federal en su operación.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) reglamenta las dos formas en que se estructura la Administración Pública Federal.

Las principales características que distinguen la Administración Pública Centralizada, es decir a las secretarías de estado (dependencias), son las siguientes:⁷

- Carecen de personalidad jurídica propia y representan al titular del Poder Ejecutivo.
- Dependen jerárquica y administrativamente del titular del Poder Ejecutivo.
- El titular de la Dependencia es nombrado y removido libremente por el propio Presidente de la República o por un funcionario subordinado a aquél y legalmente autorizado.

⁶ Artículo 90, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁷ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

- Actúa exclusivamente por facultades delegadas del Presidente de la República.

- Carecen de patrimonio propio y sus recursos se derivan exclusivamente de las asignaciones establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, sin que puedan ejercer otros recursos.

La Administración Pública Centralizada, se integra de la siguiente manera: ⁸

- Presidencia de la República.
- Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
- Dependencias:
 1. Secretaría de Gobernación.
 2. Secretaría de Relaciones Exteriores.
 3. Secretaría de la Defensa Nacional.
 4. Secretaría de Marina.
 5. Secretaría de Seguridad Pública.
 6. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 7. Secretaría de Desarrollo Social.
 8. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
 9. Secretaría de Energía.
 10. Secretaría de Economía.
 11. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
 12. Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
 13. Secretaría de la Función Pública.
 14. Secretaría de Educación Pública.
 15. Secretaría de Salud.
 16. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
 17. Secretaría de la Reforma Agraria.

⁸ Artículo 26, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

18. Secretaría de Turismo.

- Procuraduría General de la República.

Por su parte la Administración Pública Paraestatal, es decir las Entidades descentralizadas, tienen las siguientes características:⁹

- Tienen personalidad jurídica propia, derivada de una Ley, de un decreto o de un acto Jurídico de derecho privado, tal como la creación de una sociedad anónima.
- Sus funcionarios principales son nombrados o reconocidos por su Consejo de Administración de la entidad a propuesta, por lo general del Presidente de la República.
- El nombramiento y la remoción deben cumplir los requisitos establecidos en los estatutos constitutivos o en las leyes que rigen las actividades de las Entidades, cuando se trata de entes jurídicos.
- Las Entidades no dependen jerárquica ni administrativamente del Presidente, sino de sus propios Órganos de Gobierno, Consejo de Administración ó Asamblea de Accionistas, según sea el caso.
- No actúan por facultades delegadas, sino con base en las leyes y disposiciones de carácter general, que rigen las actividades del campo en el que las entidades actúan.
- Tienen patrimonio propio y ejercen un presupuesto, cuyos recursos provienen básicamente de la venta de mercancías y servicios que constituyen el objeto de su actividad, la circunstancia de que sus presupuestos se aprueben por la Cámara de Diputados no altera la validez de esta afirmación.

⁹ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En virtud de lo anterior, la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como la Procuraduría General de la República, integran la Administración Pública Centralizada Federal.

Por su parte, la Administración Pública Paraestatal, esta constituida por organismos descentralizados, empresas de participación estatal, instituciones Nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y Fideicomisos.

En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, las dependencias que interpretan la Ley y el Reglamento que los rige, son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Economía y la Secretaría de la Función Pública.

La Secretaría de la Función Pública, ha establecido su misión y visión en base a las atribuciones que tiene encomendadas, con la finalidad de atender los requerimientos de la sociedad, de conformidad con lo siguiente:¹⁰

- **MISIÓN:** Abatir los niveles de corrupción en el país y dar absoluta transparencia a la gestión y al desempeño de la Administración Pública Federal.
- **VISIÓN:** La sociedad tiene confianza y credibilidad en la Administración Pública Federal.
- **LAS FUNCIONES DE LA SFP EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS SON:** Entre otras, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deben observarse en la Administración Pública Federal.¹¹

¹⁰ Misión y Visión de la Secretaría de la Función Pública. Manual de la Calidad de la SFP. 2003.

¹¹ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En el cumplimiento de dicha función, intervienen las siguientes áreas y cuyas atribuciones son:

- Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal: Proponer a la superioridad las normas de carácter general respecto a la planeación, ejecución, y control de las adquisiciones de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza; que requieren contratar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Así como la interpretación que para efectos administrativos corresponda.
- Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales (Compranet, declaranet y tramitanet): Establecer, organizar, administrar y operar con apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a las demás disposiciones aplicables, el Sistema electrónico de Contrataciones Gubernamentales.
- Oficialía Mayor: A través de la Dirección General de Administración, debe planear, programar y ejecutar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realice la SFP.

I.2 ARTÍCULO 134 CONSTITUCIONAL

El origen de la regulación constitucional de las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, se tuvo el 5 de febrero de 1917 y actualmente se rige por el precepto constitucional que se establece en el artículo 134 de nuestra Carta Magna, reformado el 28 de diciembre de 1982, que textualmente dispone:

“Los recursos económicos de que disponga el Gobierno Federal y el Gobierno del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguran las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales se sujetará a las bases de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del título cuarto de esta Constitución¹²

¹² Artículo 134. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En primer término, en el texto constitucional se establecen los principios fundamentales que rigen la actuación de los servidores públicos en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra; por lo que en caso de incumplirlos se puede originar la configuración de una posible responsabilidad administrativa.¹³

Dichos principios son los siguientes: **eficiencia, eficacia, honradez e imparcialidad.**

La eficiencia se entiende como la virtud administrativa consistente en alcanzar los fines propuestos con el uso más racional posible de los medios existentes, o dicho de otra manera: **obtener el fin al menor costo posible.**

La eficacia queda comprendida dentro de la eficiencia y se entiende como la obtención del resultado práctico deseado, en este sentido no todo debe ser medido rígidamente por el simple cálculo de costo beneficio ya que existen casos como pueden ser determinadas situaciones de emergencia, en las que se exige al administrador público capacidad de respuesta inmediata para resolver un problema sin que necesariamente determine con antelación cual es la opción menos costosa pues la demora podría provocar daños irreparables.

No obstante es de entenderse que siempre existe una vinculación entre eficiencia y eficacia, y que no puede aplicarse ciegamente uno u otro principio de manera indiscriminada, sino siempre atendiendo a las circunstancias del caso concreto.

¹³ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

La honradez se explica por sí misma y se refiere a la propia acepción gramatical del vocablo, que supone la manera de obrar del que no roba, no estafa, no defrauda o no engaña o bien la forma de comportarse de quien cumple escrupulosamente sus deberes.

Puede apreciarse que este principio, hace alusión no sólo al aspecto económico de no apoderarse de los bienes ajenos, sino de no aprovecharse de la posición para obtener ventajas indebidas, es decir, que **la honradez es el comportamiento responsable del servidor público en todos sentidos.**

La imparcialidad, consiste en proporcionar un trato igual a los individuos que sean parte de un procedimiento determinado, sin favorecer a uno en perjuicio de otro, limitándose a dilucidar legalmente el objetivo de dicho procedimiento, en base a los planteamientos formulados y material probatorio allegado.

Por otra parte, la citada disposición constitucional, hace referencia a los elementos fundamentales de la Licitación Pública que por excelencia es la regla general para llevar a cabo la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza, los cuáles son:

Procedimiento de contratación de rango constitucional: el artículo 134 constitucional, no es limitativo, de ahí que existan otros procedimientos de contratación pero de carácter legal.

Objeto: Consiste en adquirir y arrendar bienes muebles y contratar servicios de cualquier naturaleza.

Medio: A través de convocatoria pública, que persigue dar cumplimiento al principio de publicidad legal, consistente en dar a conocer oficialmente al público, por medio del Diario Oficial de la Federación, la oportunidad de participar en una licitación pública.

Condiciones: Sobre cerrado; asegurar las mejores condiciones de precio, calidad y financiamiento.

La finalidad de que los proveedores presenten sus propuestas en sobre cerrado, es garantizar transparencia y confidencialidad de los documentos que presentan los participantes.

El aseguramiento de las mejores condiciones de precio, calidad y financiamiento, se obtiene aplicando la normatividad establecida para dicho efecto.

I.3 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO

El precepto constitucional vigente, dispone que las Leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

En esta tesitura, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público reglamenta al artículo 134 constitucional y tiene como finalidad regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza que realice la Administración Pública Federal, definidos en el artículo 3° de dicho ordenamiento legal.

La Ley antes mencionada con sus reformas y adiciones, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del año 2000 y entró en vigor el 4 de marzo del mismo año.

Es de destacarse que los antecedentes legales a este respecto son:

- Ley de Inspección de Adquisiciones (1965).
- Ley de Inspección de Adquisiciones (1972).
- Ley sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Almacenes de la Administración Pública Federal, del 31 de diciembre (1979).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles, del 8 de febrero (1985).
- Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, del 30 de diciembre (1993).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, del 4 de enero (2000).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, del 4 de enero (2000).

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Los antecedentes reglamentarios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el Fuero Federal, han sido los siguientes:

- Reglamento del Control de Adquisiciones destinadas a los Servicios del Gobierno Federal (4 de junio de 1947).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles (13 de febrero de 1990).

Actualmente, la Ley de la materia es reglamentada a través del Reglamento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, habiendo sido publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001 y entró en vigor a partir del 19 de septiembre del mismo año, teniendo como objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto

cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público es decir, que ordena los pasos o procedimientos de las contrataciones gubernamentales, regulando sus alcances y definiendo sus límites.

I.4 ACERCA DE LAS LEYES, ACUERDOS, LINEAMIENTOS Y CIRCULARES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO QUE CONTEMPLAN LA REGULACIÓN DE LOS PROCESOS LICITATORIOS EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA

Antes de entrar a las diversas disposiciones de carácter administrativo; es importante señalar que en materia de adquisiciones es aplicable la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su reglamento, los cuales norman las actividades que en dicha materia realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, comprendiendo las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como el pago de pasivos de deuda pública y los requisitos de la documentación que los soportan. Así mismo, destaca el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal vigente, el cuál se refiere a la planeación del ejercicio, control y evaluación del gasto público Federal que corresponda.

Volviendo a las disposiciones administrativas en mención, se puede decir que se simplificaron y ordenaron los procedimientos a realizarse en las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, dejando vigentes los siguientes acuerdos y lineamientos que tienen relación con los procesos licitatorios:

- **Acuerdo** que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (Actualmente Secretaría de la Función Pública) por transmisión electrónica ó en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública.¹⁴

Las finalidades más relevantes de este acuerdo, se especifican en el apartado III de este documento.

- **Acuerdo** por el que se dan a conocer las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de Libre Comercio, suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.¹⁵

Este acuerdo se emite con la finalidad de favorecer el fortalecimiento de la economía de nuestro país en su conjunto, aprovechando las reservas de compras negociadas con ese propósito en el marco de los ocho Tratados de Libre Comercio, que contienen un capítulo o título de Compras del Sector Público que han suscrito los Estados Unidos Mexicanos.

¹⁴ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 1997.

¹⁵ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 2000.

En este tenor, la Secretaría de Economía determina el carácter nacional o internacional y los criterios para determinar el contenido nacional de los trabajos a contratar, o bienes a ofertar en razón de las reservas, medidas de transición u otros supuestos establecidos en los tratados.

En caso de que el valor de la compra de los bienes rebase los umbrales aplicables para las contrataciones bajo la cobertura de los Tratados, y se presenten las circunstancias que enseguida se detallan, se solicita la constitución de reserva a la Secretaría de Economía, siempre y cuando:

1. Tenga obligatoriedad de cobertura del Tratado.
 2. Corresponda a los bienes y/o servicios listados en el Anexo (A) de este acuerdo.
 3. La convocante considere que en términos de precio, cantidad, calidad o capacidad de ejecución, es conveniente la realización de un procedimiento de contratación de carácter nacional.
- Capítulo II del Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del grado de integración nacional.¹⁶

Se refiere al único capítulo que quedó vigente una vez emitido el acuerdo antes referido y que tiene como finalidad el fomentar el desarrollo y participación de las empresas nacionales micro,

¹⁶ publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 1994 y sus reformas del 8 de diciembre de 1995.

pequeñas y medianas, tomando en consideración que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal procuren que los procedimientos de invitación que realicen con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP, cuando menos el cincuenta por ciento del valor de los contratos sean celebrados con empresas nacionales micro, pequeñas y medianas.

- **Acuerdo** por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.¹⁷

Se emitió con la finalidad de actualizar los criterios establecidos para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional de los bienes que se ofertan en los procedimientos de contratación de carácter nacional, a fin de que se promueva la compra de insumos y productos nacionales, bajo un marco normativo que favorezca la equidad, transparencia y agilidad, con un mecanismo accesible y expedito que facilite al licitante y a las autoridades correspondientes, el cálculo del contenido nacional de los bienes que oferta; además de tomar en consideración, que es imprescindible avanzar en la desregulación de los procedimientos relacionados con la participación de la proveeduría nacional en las licitaciones públicas de carácter nacional, de modo que se propicie el desarrollo de los respectivos sectores industriales.

▪ ¹⁷ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo del año 2000.

- **Acuerdo** por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional.¹⁸

Se emite con la finalidad de contar con reglas más claras que, en igualdad de condiciones permitan a las dependencias y entidades aplicar el margen de preferencia al precio de los bienes que cumplan con el grado de contenido nacional, que prevalecerá sobre el precio de los de importación en un porcentaje hasta del diez por ciento, conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Es importante señalar que para la procedencia de la aplicación del margen de preferencia se deberá contar con tres tipos de propuestas:

- a) De licitantes que oferten bienes de origen nacional.
 - b) De los licitantes que oferten bienes de importación bajo la cobertura de algún tratado.
 - c) De los licitantes que no especifiquen ninguna de las dos anteriores.
- **Lineamientos** que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas.¹⁹

La finalidad de este acuerdo, fue dictar disposiciones administrativas tendientes a garantizar la transparencia con la que

¹⁸ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2000.

¹⁹ Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 4 de agosto de 1997.

deben conducirse estos procedimientos de contratación de seguros de personas que como prestaciones, en algunos casos, otorga el Estado a sus recursos humanos, así como los seguros de bienes patrimoniales, al requerirse su contratación de manera integral en los procedimientos respectivos.

- **Lineamientos** para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus reformas.²⁰

Dichos lineamientos se emitieron con el objeto de lograr una mayor eficiencia y transparencia en la programación y contratación de seguros, a fin de proteger adecuadamente los bienes patrimoniales con que cuentan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal contra cualquier siniestro, al más bajo costo posible.

Respecto a las reformas en mención, se implementan con la finalidad de eliminar la obligatoriedad de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuenten con un responsable interno y/o con un asesor externo de seguros.

Así mismo, en dichas reformas se actualizan las condiciones para la contratación de los seguros de personas, que como prestación se otorga al personal adscrito a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de proporcionar la libre participación de las instituciones de seguros autorizadas y especializadas en la materia.

²⁰ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 1994. Reformas: Diario Oficial de la Federación 24 de octubre de 2003.

- **Acuerdo** por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.²¹

Las finalidades más relevantes de este acuerdo, se especifican en el apartado III de este documento.

- **Acuerdo** que establece lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.²²

Tomando en cuenta que los servicios de telefonía de larga distancia y servicios adicionales de telefonía, únicamente pueden ser prestados por los concesionarios debidamente autorizados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, resultó conveniente fijar lineamientos para la contratación del servicio mediante el procedimiento de invitación restringida (invitación a cuando menos tres personas) previstos en ese entonces en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, evitando así costos adicionales a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; con la finalidad de propiciar la libre participación de las empresas concesionarias de este tipo de servicios, con equidad y transparencia.

²¹ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2000.

²² Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 1997.

- Decreto por el que se modifican diversas leyes fiscales y otros ordenamientos federales. (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación).²³

La finalidad de esta reforma al Código Fiscal de la Federación, consiste tal como lo establece dicha disposición, en que la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, así como la Procuraduría General de la República, en ningún caso contraten adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones de dicho Código y las leyes tributarias. Igual obligación tendrán las entidades federativas cuando realicen dichas contrataciones con cargo total o parcial a fondos federales.

Por último, la Secretaría de la Función Pública, además, se rige por su Reglamento Interior y por los POBALINES, (Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)²⁴

²³ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1998.

²⁴ Emitidas por el Titular del Ramo, el 17 de enero de 2002. Y publicadas en la página de web de la Secretaría de la Función Pública.

RESUMEN CAPITULO I

La Administración Pública Federal ha ido evolucionando en sus leyes, tratados, reglamentos, acuerdos etc. conforme las necesidades públicas lo van exigiendo día con día.

Las funciones de la SFP en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, son: Entre otras, establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deben observarse en la Administración Pública Federal.

La citada Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, solo aplica en el ámbito del Gobierno Federal y no para todos los Estados de la República Mexicana, ya que como es bien sabido, estos tienen su propia Ley, dado que son Libres y Soberanos.

No obstante, todavía hay mucho camino por recorrer y es razón de gran júbilo constatar que la Secretaría de la Función Pública, es punta de lanza en la generación de avances importantes en lo relativo al acceso a la información, la transparencia y lo más importante: La rendición de cuentas a la sociedad.

CAPÍTULO II

ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

II.1 MONTOS DE ADJUDICACIÓN

Generalmente conocer los montos de adjudicación es conocer el procedimiento a seguir, dichos montos se establecen en base al presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio correspondiente, éste es aprobado anualmente por la H. Cámara de Diputados para cada dependencia y/o entidad federativa.

Como ejemplo se puede señalar el presupuesto autorizado para el año 2004 a la SFP referente a Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el cual es de: \$ 213 020 700.00, incluyendo el impuesto al valor agregado.²⁵ Este presupuesto es sometido a consideración del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para la autorización de los montos máximos de adjudicación, quedando estos de la siguiente manera:*

Adjudicación Directa

De \$ 0.01 a \$ 210 000.00

Invitación a Cuando Menos Tres Personas

De \$ 210 000.01 a \$ 1 500 000.00

Licitación Pública

De \$ 1 500 000.01 En adelante.

*Los citados montos no incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

²⁵ Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2003; Presupuesto asignado a la Secretaría de la Función Pública por capítulo de compra.

Una vez clasificados los mencionados montos, se puede definir a que tipo de procedimiento se afectara, con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y los cuales son:

- Licitación pública.
- Invitación a cuando menos tres personas.
- Adjudicación directa.

II.2 LA LICITACIÓN PÚBLICA

La palabra “Licitación” ha sido usada como sinónimo de “concurso” o “subasta”, las cuales resultan apropiadas si tomamos en cuenta que su significado etimológico es: licitación, deriva de la voz latina licitatione, que es un ablativo de licitatio-onis, que significa “venta en subasta”, y gramaticalmente consiste en: la acción de licitar, palabra que es un verbo transitivo que quiere decir “ofrecer precio por una cosa en subasta o almoneda”²⁶

La licitación pública, es un procedimiento administrativo el cual esta regulado por los artículos 26 fracción I, 27 y 28 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los artículos del 22 al 24 de su reglamento, este procedimiento se encuentra desarrollado en un régimen de competencia, a través del cuál la Administración Pública (Federal, Estatal o Municipal), elige a la persona física o moral, que le ofrece las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, para formalizar una adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública determinada en beneficio del interés general, mediante un contrato específico.

²⁶ Lucero, Manuel. *La Licitación Pública*. 1993, Pág. 27.

Características de la licitación:

- 1.- Es un procedimiento, en virtud de que se compone de una serie de actos regulados por las Normas Administrativas.
- 2.- Tiene como finalidad la de escoger la persona, física o moral con la cual la Administración Pública federal habrá de celebrar un pedido o contrato.
- 3.- La selección de la persona física o moral se hace sobre quien haya ofrecido las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

II.2.1 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Se denomina Licitación Pública Nacional, al procedimiento mediante el cual se adquieren bienes con un grado de al menos el 50% de **contenido nacional**, incluyendo la mano de obra o bien exista excepción en el grado de contenido nacional que de a conocer la Secretaría de Economía, mediante reglas que expida; o el arrendamiento y servicio puedan proporcionarlo proveedores de nacionalidad mexicana.²⁷

II.2.2. LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

Es el procedimiento mediante el cual pueden participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir pueden ser de origen nacional o extranjero.²⁸

²⁷ Artículo 28 de la LAASSP. Fracción I

²⁸ Artículo 28 de la LAASSP. Fracción II

Solamente se llevarán a cabo licitaciones internacionales en los siguientes casos:

- Cuando previa investigación de mercado que realice la dependencia o entidad convocante, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios, ya sea en cantidad o calidad requeridas o sea conveniente en términos de precio.
- Cuando habiéndose realizado una licitación de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos del grado de contenido nacional.
- Cuando así se estipule, para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval.

II.2.3 LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, BAJO LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Es el procedimiento que se lleva a cabo cuando sea obligatorio conforme a lo establecido en los Tratados Internacionales. México está sujeto a los capítulos de compras del Sector Público, conforme los siguientes Tratados:

a) Tratado de Libre Comercio de América del Norte, capítulo X.²⁹

b) Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, capítulo XV.³⁰

c) Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, capítulo XII.³¹

²⁹ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 1993.

³⁰ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 1995.

³¹ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1995.

d) Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Bolivia, capítulo XIV.³²

e) Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, capítulo XV.³³

f) Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, capítulo VI.³⁴

g) Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus estados miembros, título III.³⁵

h) Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, capítulo V.³⁶

Actualmente, por la naturaleza de los bienes y servicios que se contratan en la SFP, el Tratado internacional más recurrente es el TLCAN, el cuál orienta hacia la apertura comercial las compras gubernamentales entre EUA, Canadá y México y otorga trato nacional no discriminatorio a los proveedores de los tres países.

³² Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 1995.

³³ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1998.

³⁴ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2000.

³⁵ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2001.

³⁶ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2001.

En el marco del capítulo X del TLCAN, destacan las disposiciones relacionadas con los siguientes temas:³⁷

- Cobertura en cuatro aspectos principales: Dependencias y empresas gubernamentales enlistadas, bienes, servicios y construcción aplicables.
- **Umbral aplicables para las contrataciones:** Se refiere a los valores mínimos establecidos a partir de los cuáles las compras de las dependencias y entidades cubiertas están sujetas a las disposiciones del Capítulo X del TLCAN; dichos valores se determinan semestralmente de conformidad con lo establecido en el anexo 1001.1c de dicho Tratado.
- **Reservas:** Disposiciones que permiten a las dependencias y entidades exceptuar ciertas compras de las obligaciones de este capítulo, aún cuando su monto sea superior a los umbrales; su objetivo es garantizar la participación de proveedores nacionales en las compras de gobierno.
- **Candados:** Se refiere a que las dependencias y entidades cubiertas, distintas de PEMEX y CFE, en su conjunto, no podrán reservar más del 10% del valor de sus contratos de compra.

³⁷ Tratado de Libre Comercio de América del Norte, capítulo X. Texto Oficial, Compras del sector público.

II.3 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Procedimiento de contratación administrativo excepcional de la Licitación Pública, regulado por el artículo 26 fracción II y 42 de la Ley de la materia, en el cuál se invitan a cuando menos tres personas, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que las operaciones no se fraccionen y se invite a personas físicas o morales cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse, de acuerdo a las bases correspondientes, eligiéndose de entre los licitantes al que presente la proposición solvente en sobre cerrado e inviolable, que es abierto públicamente y garantice al Estado las mejores condiciones, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y de más circunstancias pertinentes.

Así mismo, al igual que en la licitación pública, la determinación del carácter de la invitación a cuando menos tres personas (nacional, internacional ó internacional bajo la cobertura de los Tratados), dependerá de los mismos parámetros señalados en las licitaciones públicas de dicha naturaleza.

II.4 ADJUDICACIÓN DIRECTA

Es un procedimiento de contratación regulado por los artículos 26 fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 54 del reglamento, y el cual tiene por objeto la adquisición de bienes y servicios cuyos montos no excedan los montos de adjudicación establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año que se trate.

Sin embargo este procedimiento no por ser directo es menos importante, ya que se realiza una compulsa de mercado y un cuadro comparativo, adjudicándolo al proveedor que ofrezca las mejores condiciones de compra para el Estado.

Dentro del ámbito de adquisiciones directas se encuentran las siguientes modalidades:

II.4.1 ADJUDICACIÓN DIRECTA POR COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (CAAS)

Es un procedimiento de contratación regulado por los artículos 26 fracción III, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los artículos 49 al 52 del reglamento, en este procedimiento se examinan algunos asuntos los cuales son sometidos a consideración del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para su dictaminación y en su caso aprobación, dada la naturaleza de los bienes y/o servicios a adquirir o contratar.

El mencionado Comité esta facultado para adjudicar de forma directa exceptuado la Invitación A Cuando Menos Tres Personas y licitación pública. No obstante esta modalidad no está limitada a los montos de adjudicación.³⁸

II.4.2 ADJUDICACIÓN DIRECTA (GOBIERNO-GOBIERNO)

Esta adjudicación directa se realiza al amparo del artículo 1° de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y tiene como particularidad que se realiza única y exclusivamente entre dependencias de Gobierno, por lo que no aplica la mencionada Ley.

³⁸ Ver anexo número 1, Presentación de asuntos al CAAS.

II.4.3 ADJUDICACIÓN DIRECTA (AMPLIACIONES)

Las dependencias y entidades poseen la facultad al amparo del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de ampliar o modificar directamente un contrato o pedido adjudicado, no obstante tiene una limitante que solo puede ser hasta en un veinte por ciento del valor total pactado originalmente y que esté vigente al momento de la ampliación.

II.5 ETAPAS DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Etapa preliminar:

Esta etapa tiende a orientar la celebración de los contratos administrativos, de acuerdo a los fines, objetivos y metas predeterminadas por el estado en el Plan Nacional de Desarrollo; de ahí que dicha etapa incluya las actividades de planeación, programación y presupuestación de los contratos del sector público.

Etapa ejecutiva:

Esta etapa incluye a partir de la solicitud interna, hasta la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales; como a continuación se describe:

1. Recepción de requisición, anexo técnico y requisitos técnicos

Se recibe la requisición de compra y/o servicio conjuntamente con los requisitos técnicos y el anexo técnico, para ser analizado y conformar las bases técnicas de la licitación.³⁹

³⁹ Ver anexo número 2, Requisición de compra y/o servicio. SFP.

2. Autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios,
en los siguientes casos:

- Solicitud de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones.
- Solicitud para efectuar una invitación a cuando menos tres personas, como excepción a la licitación pública, de conformidad con los artículos 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 49 de su reglamento, debiendo contener: Descripción de los bienes o servicios, plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción, precio estimado, forma de pago propuesta y procedimiento de contratación propuesto.

3. Mercadeo⁴⁰

Se realiza mercadeo para conocer que existen proveedores en número suficiente que oferten el bien y/o servicio de acuerdo a las características solicitadas, conociendo sus precios de lista.⁴¹

4. Suficiencia presupuestal

Conforme al presupuesto destinado a los bienes o servicios a contratar o de acuerdo a los precios de mercadeo, se requiere la certificación presupuestal, en la requisición de compra y/o servicio.

5. Formalización de la reserva de adquisición ó contratación del servicio

En caso de que el valor de la compra de los bienes o la contratación de los servicios rebase los umbrales aplicables para las contrataciones, se solicita la constitución de reserva a la Secretaría de Economía,⁴² cuando el carácter del

⁴⁰ Ver anexo número 3, Solicitud de cotización para mercadeo. SFP.

⁴¹ Ver anexo número 4, Cuadro comparativo de cotizaciones de mercadeo. SFP.

⁴² Ver anexo número 5, Solicitud de Reserva. SFP.

proceso licitatorio es nacional e internacional, de conformidad con lo siguiente:⁴³

- Tenga obligatoriedad de cobertura del Tratado.
- Corresponda a los bienes y/o servicios listados en el Anexo (A) de este acuerdo.
- La convocante considere que en términos de precio, cantidad, calidad o capacidad de ejecución, es conveniente la realización de un procedimiento de contratación de carácter nacional.

6. **Elaboración de las bases y anexos técnicos**

Las Bases de las licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas, son el instrumento mediante en el cuál se establecen los bienes ó servicios por contratar, con las condiciones del contrato a celebrarse y el trámite a seguir en el procedimiento de licitación ó invitación.

Las bases deben contener entre otros aspectos, los siguientes:⁴⁴

- a) Carácter abierto o cerrado.
- b) Requisitos técnicos y anexo técnico.
- c) Requisitos legales:
 - Acreditación de la personalidad.
 - Cumplimiento de obligaciones fiscales.
 - Etapas de la licitación y en su caso procedimiento electrónico.
 - Garantías.
 - Forma y lugar de pago.
 - Causas de descalificación.
 - Causas de declaración desierta.

⁴³ Acuerdo de Reserva de compras del sector público en el TLCAN. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 2000.

⁴⁴ Artículo 31 de la LAASSP.

- Elementos de desempate.
- Firma del contrato.
- Rescisión.
- Sanciones.
- Facultad de inconformarse.

7. Aprobación de las bases por el Subcomité Revisor de Bases

Corresponde al Subcomité Revisor de bases emitir su opinión favorable y en su caso, recomienda puntualizar las bases correspondientes.

8. Elaboración de la convocatoria de licitación para su publicación en el Diario Oficial de la Federación⁴⁵

Una vez que se cuenta con la certificación presupuestal en la requisición, en su caso con la autorización de la reserva de la Secretaría de Economía y aprobación de las bases correspondientes, se procede a enviar la convocatoria a la Secretaría de Gobernación, a fin de que por única ocasión se publique en el Diario Oficial de la Federación.⁴⁶

A partir de dicha publicación inicia la venta de bases hasta seis días antes del acto de presentación de proposiciones y apertura de ofertas técnicas. Dicha venta puede ser por forma tradicional o por vía compranet; tomando en consideración que el valor de las mismas se calcula de la siguiente manera:

- Venta tradicional: 10% del costo de la publicación de la convocatoria.
- Venta compranet: 10% menor al costo por venta tradicional.

⁴⁵ Artículo 30 de la LAASSP.

⁴⁶ Ver anexo número 6, Convocatoria. SFP

9. Fases específicas:

a) Junta de aclaraciones

Una vez transcurrido el plazo legal que es de hasta inclusive el sexto día previo al acto de presentación de proposiciones y apertura de ofertas técnicas indicado en bases, se lleva a cabo la junta o juntas de aclaraciones a las bases que sean necesarias, en la (s) cual (es) los proveedores que tengan dudas técnicas, legales y/o administrativas, formulan sus preguntas para que la convocante o el área técnica requirente las conteste, levantándose el acta respectiva. Toda modificación a las bases, se entenderá como parte de las mismas.

b) Acto de presentación de propuestas y apertura de ofertas técnicas

Se lleva a cabo este acto, una vez que ha transcurrido el plazo legal entre la publicación de la convocatoria y el propio acto indicado, para licitación pública nacional el plazo es de quince días naturales, para licitación pública internacional es de veinte días naturales y para licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de los tratados, es de cuarenta días naturales.

En este acto se reciben en primera instancia las ofertas técnicas y económicas que presentan los licitantes por escrito, contenidas en sobres cerrados e inviolables; marcados con el número uno (técnica) y dos (económica).

Se procede a la apertura de las ofertas técnicas presentadas por escrito, revisándose cuantitativamente que contengan los documentos legales, administrativos y técnicos solicitados en las bases, asentando en el acta correspondiente los que cumplen y los que no cumplen.

Posteriormente, de existir ofertas técnicas y económicas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, se procede a su recepción, abriéndose únicamente el sobre electrónico que contiene la oferta técnica, revisándose cuantitativamente que contenga los requisitos legales, administrativos y técnicos que se solicitaron en bases e imprimiéndose aquellos documentos que deben estar a la vista de los participantes para rúbrica, de los servidores públicos presentes y por lo menos dos licitantes presentes, señalándose en el acta correspondiente los que cumplen y los que no cumplen.

Las ofertas técnicas se entregan al área requirente de los bienes o servicios, hecho que se consigna en el acta para que lleve a cabo el dictamen técnico respectivo y en el plazo previsto en la propia acta la entregue a la Convocante, para que emita formalmente la resolución técnica.

c) Resolución técnica y acto de apertura de ofertas económicas

En la fecha señalada en las bases, se lleva a cabo esta segunda etapa del proceso licitatorio, dándose a conocer mediante acta circunstanciada la resolución técnica en la cual se señalan las ofertas técnicas de los licitantes que una vez evaluados técnicamente, cumplieron con las bases y los que no cumplieron, asentándose las causas que originaron el acto de desechamiento de su propuesta.

Se lleva a cabo la apertura de las ofertas económicas de los licitantes que cumplieron técnicamente, leyéndose en voz alta sus propuestas y asentándose en el acta correspondiente el importe de cada una de ellas.

Se cierra y levanta el acta correspondiente, señalándose de acuerdo a las bases, la fecha, hora y lugar en que se dará a conocer el fallo.

d) Acto de fallo

La convocante, analiza y evalúa las ofertas económicas, elaborando el cuadro comparativo de las mismas, emite el dictamen económico y elabora el acta de fallo, así como escrito a cada uno de los licitantes, dándoles a conocer la información respecto de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora o bien si resultó adjudicado, en alguna de la (s) partida (s) solicitadas en bases.

En junta pública conforme lo señalado en las bases, se da a conocer el fallo de la licitación y a más tardar al día siguiente de haberse emitido, se pone a disposición del público en general en el Sistema de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).

Las actas se fijan en lugar visible al que tenga acceso el público en el domicilio del área responsable de procedimiento de contratación, por un término no menor a cinco días hábiles.

Las invitaciones a cuando menos tres personas, observan el mismo procedimiento con excepción de lo siguiente:

-No se publica la convocatoria, sino que se envía a los posibles licitantes, comunicación expresa mediante oficio de invitación.⁴⁷

-No se envía a COMPRANET el resultado del fallo.

⁴⁷ Ver anexo número 7, Oficio de Invitación a cuando menos tres personas. SFP.

10. Elaboración del contrato ó pedido

Una vez concluido el procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, se procede a formalizar la adjudicación mediante el documento denominado contrato ó pedido, que celebra la Administración Pública con los proveedores adjudicados con el objeto directo de satisfacer un interés general.⁴⁸

RESUMEN CAPITULO II

Se puede decir que los distintos procesos de contratación y sus etapas – algunas tan elaboradas- simplemente son requisitos que marca la ley, para que la Administración Pública Federal, siempre bajo los principios de eficacia, eficiencia y honradez, cuente con los elementos suficientes para otorgar un buen servicio.

Los montos de actuación que se tienen contemplados dentro de cada dependencia –según su presupuesto autorizado- son, generalmente el inicio del o los procedimientos a seguir.

La licitación pública como ya sabemos, es un concurso abierto para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios y existen varias modalidades dependiendo de la naturaleza de los bienes a adquirir o servicios a contratar.

La subasta abierta no es la única forma de seleccionar a la persona física o moral para la proveeduría de bienes y/o servicios para la Administración Pública Federal, existen otras, como son la Invitación a cuando menos tres personas y las adjudicaciones directas.

⁴⁸ Ver anexo número 8, Pedido. SFP.

Es cierto que para las Invitaciones a cuando menos tres personas no se envía convocatoria al Diario Oficial de la Federación, sino que se selecciona una serie de proveedores que cuenten con el giro –según la naturaleza de los bienes y/o servicios- y como su nombre lo dice se les invita a participar en una subasta restringida. Esta, sin embargo, no deja de tener un carácter formal.

Por lo que toca a las adjudicaciones directas y sus múltiples modalidades, éstas no son menos importantes, -en la jerga de los servidores públicos adscritos a las áreas de recursos materiales y/o adquisiciones, se dice que es el pan de cada día- dada su frecuencia, no obstante que se pueda hacer una sola compra, siguiendo el principio de consolidación, arrojando la suma de éstas, una invitación a cuando menos tres personas o una licitación pública, según sea el caso.

En este orden de ideas, se puede afirmar que los distintos procesos de adjudicación siguen una metodología similar y persiguiendo el mismo fin, pasando desde una planeación y programación para la erogación del gasto, una convocatoria o invitación, un mercadeo, una etapa de propuestas técnicas y económicas, hasta llegar a un fallo, que da como resultado un pedido o contrato.

CAPÍTULO III

LAS ADQUISICIONES Y EL PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO COMPRANET



III.1 TECNOLOGÍA DE PUNTA

Compranet, es un sistema diseñado por la SECODAM (Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo), ahora SFP (Secretaría de la Función Pública), con la finalidad de dotar de transparencia y proporcionar mayor eficiencia a los procesos de contrataciones de bienes, servicios, arrendamientos y obras públicas del Gobierno Federal.⁴⁹

Los objetivos de este sistema son los siguientes:

- Contar con mecanismos ágiles en los procesos de contratación, por parte de las dependencias y entidades.
- Disponer de un mecanismo transparente de información sobre las compras del gobierno para la sociedad.
- Facilitar la participación de las empresas en las contrataciones gubernamentales.

Dentro de la legislación aplicable a este sistema, existen dos acuerdos, el primero de ellos es el Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública por transmisión electrónica ó en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública.⁵⁰

⁴⁹ Desarrollado por la USEG (Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales), de la Secretaría de la Función Pública, antes (SECODAM).

⁵⁰ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 1997.

Se emite con la finalidad de modernizar los procedimientos de contrataciones gubernamentales, mediante la implantación de un sistema electrónico denominado Compranet, mismo que permite eliminar requisitos y documentación que resulte inadecuada para el desarrollo y control de los procedimientos licitatorios, así como facilitar la identificación de personalidad jurídica de los proveedores participantes en dichos procedimientos y en consecuencia cumplir con la transparencia de dichos procedimientos.

Este acuerdo destaca los siguientes aspectos:

- Uso del programa informático de captura.
- Establecimiento del número único de licitación.
- Envío de convocatoria y bases de licitación a la SFP, por transmisión electrónica o en medio magnético, para su difusión.
- Remisión de información relativa las actas de juntas de aclaraciones, fallos, notas aclaratorias y datos relevantes del contrato derivados de los procesos licitatorios.
- Generación de un mecanismo para el pago de bases en bancos.
- Establecimiento de precios diferenciados.

III.2 LICITACIONES ELECTRÓNICAS

Previo al estudio del segundo acuerdo es indispensable precisar que los proveedores pueden optar por enviar por medios remotos de comunicación electrónica sus propuestas técnicas y económicas a través del sistema, utilizando medios de identificación electrónica. Así mismo pueden dar seguimiento al proceso completo de la licitación.

Es importante señalar que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como sus respectivos acuerdos; destacan los aspectos de:

- Difusión electrónica.
- Envío electrónico de propuestas medio de identificación electrónica.

La Secretaría de la Función Pública, emitió el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones publicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Publica Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, cuyos aspectos más importantes son: ⁵¹

- La SFP determinará las unidades que pueden emitir licitaciones electrónicas.
- Procedimiento de certificación del medio de identificación electrónica para licitantes.
- La SFP determinará los órganos internos de control que podrán recibir inconformidades electrónicas.

⁵¹ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2000.

- **Disposiciones para licitantes**

- Reconocerán como propia y auténtica la información que envíen a *compranet*, con su medio de identificación electrónica;
- Notificarán cualquier modificación del certificado digital;
- El uso del certificado digital quedará bajo su responsabilidad;
- Admitirán que se tendrán por no presentadas las propuestas cuando los archivos contengan virus informáticos, o no puedan abrirse por causa imputables a sus programas o equipo;
- Aceptarán que se tendrán por notificados del fallo y de las actas que se levanten, cuando estén a su disposición en *compranet*; y,
- Consentirán que se invalide su certificado digital cuando se haga mal uso de la red privada de comunicaciones;

- **Condiciones de participación para licitantes**⁵²

- Será requisito indispensable que las bases de la licitación sean adquiridas a través del sistema de pago en bancos por medio de los formatos que para este efecto expide *compranet*;
- Deberán concluir el envío de sus propuestas a más tardar una hora antes de la fecha y hora de inicio del acto de presentación;
- La Secretaría de la Función Pública a través de *compranet* emitirá a los licitantes un acuse de recibo electrónico con el que se acreditará la recepción de sus propuestas; y,
- Preferentemente, deberán identificar cada una de las páginas que integren sus proposiciones, con los datos siguientes: RFC., No. De licitación y de página, cuando técnicamente sea posible.

⁵² Ver anexo número 9, Flujo *Compranet*.

- **Disposiciones para las convocatorias**⁵³

- Verificar que los licitantes hayan pagado las bases a través de compranet ;
- Abrir en primer término, los sobres que contengan las propuestas que consten por escrito y, posteriormente, las electrónicas ;
- De no ser posible abrir los sobres de las propuestas, el acto se reanudará cuando se restablezcan las condiciones necesarias;
- Imprimir para su rúbrica las partes de las propuestas que haya determinado la convocante en las bases de la licitación;
- Hacer constar las propuestas recibidas por medios electrónicos;
- Enviar a la Secretaría de la Función Pública el fallo, las actas de apertura técnica y económica a más tardar el día hábil siguiente; y,
- Remitir a compranet, una vez concluida la apertura económica, las llaves y clave de acceso a la licitación.

- **Aspectos electrónicos que deberán incluirse en las bases de licitación**

- Establecer los formatos y versiones en los que se podrá presentar propuestas, como DOC, TXT, HTML, XLS, GIF, JPG, DWG y PDF;
- Indicar que el único medio para presentar propuestas por medios electrónicos es el programa informático entregado por SFP;
- Definir con toda claridad la manera en que se presentarán los diversos requisitos ó documentación que se integre a la propuesta;
- Recomendar que los archivos de las propuestas estén compactados en extensión EXE; e, Indicar en qué apartado se definieron las partes de las bases que serán rubricadas.

⁵³ Ver anexo número 10, Flujo Compranet.

Por último se destaca una comparación del sistema tradicional y del sistema electrónico compranet, y los indicadores que fueron arrojados por la Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnología de la Información (UGEPTI), en el año 2003.

Tradicional	Electrónico
Consulta en el Diario Oficial las convocatorias.	Por medio de Internet consulta las convocatorias, obtiene las bases y genera el formato de pago en bancos.
Consulta y paga las bases en la unidad compradora.	
Asiste a la junta de aclaraciones.	Envía por el sistema sus preguntas y obtiene el acta de la junta de aclaraciones.
Asiste al acto de apertura técnica.	Envía por compranet sus propuestas técnica y económica, y obtiene las actas de los actos de apertura y el fallo.
Asiste al acto de apertura económica.	
Asiste a la reunión de fallo.	
Si gana, acude a firmar el contrato.	Si gana, acude a firmar el contrato.

- Más de 20,000 visitas a la página diariamente.
- 44,000 proveedores utilizan Comparnet.
- El costo de las bases es del 20 al 25% menor en promedio.
- 7,000 bases de licitación se obtienen cada día.
- 20,000 formatos de pago de bases de licitación en bancos se generan mensualmente.
- 30,000 licitaciones públicas anuales.
- Más de 8,000 licitaciones electrónicas en 2003 que representa el 30% de las licitaciones públicas.

RESUMEN CAPITULO III

“Nacido de un sueño, en el cual, la corrupción y los malos manejos de grandes fortunas del Erario, quedaban frenados con un sistema electrónico denominado COMPRANET.”

El registro de proveedores en este sistema, facilita la participación de estos en las contrataciones gubernamentales, así mismo se dispone de un mecanismo transparente de información sobre las compras del gobierno para la sociedad.

Existen acuerdos y lineamientos, tanto para licitantes como para convocantes que marcan las reglas del juego, y es un hecho, que este mecanismo tiene grandes ventajas sobre el sistema tradicional.

Por lo que hoy por hoy, los proveedores tienen la “comodidad” de obtener las bases de licitaciones desde su equipo de computo, en su propia oficina, en cualquier parte del mundo, con oportunidad y confidencialidad, y sobre todo a menor costo.

CAPITULO IV

¿DE QUÉ MANERA INFLUYE EL ISO 9001:2000 EN LAS ADQUISICIONES DEL SECTOR PÚBLICO?



En estos tiempos de competitividad en los que vivimos, la calidad juega un papel de suma importancia en nuestro país, el Ejecutivo Federal de la actual administración, quien como conocedor de que para competir en un mercado globalizado y dinámico que está siendo afectado tanto interna como externamente, necesita tener ideas innovadoras y demostrar la capacidad para satisfacer los requerimientos y expectativa de los clientes, estableciendo una Política de Calidad de la Administración Pública Federal, la cual señala: El Ejecutivo Federal sensible a las demandas de la sociedad se compromete a: implantar, desarrollar, mantener y mejorar en todas sus Dependencias y entidades un Modelo de Calidad Total (Modelo de Calidad Intragob), que le permita transformar la Administración Pública para proyectar un Gobierno de clase Mundial, con una imagen confiable, innovadora y con una sólida Cultura de Calidad.⁵⁴

Calidad es, según la norma: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos del cliente.⁵⁵

Por lo que en la filosofía de la calidad, actualmente ya no se puede hablar de hacer las cosas bien, sino a la primera y mantener un nivel de calidad adecuado durante la realización o elaboración de un producto o servicio.

⁵⁴ Secretaría de la Función Pública, Manual de la Calidad. Pag. 21.

⁵⁵ ISO-9000-2000. COPANT/ISO 9000-2000. NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de gestión de la calidad-fundamentos y vocabulario.

IV.1 UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS COMPRAS DEL ESTADO

Sistemas de gestión de la calidad, según la norma: Sistema de administración para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.⁵⁶

No obstante mucho se ha cuestionado la benevolencia de diseñar, desarrollar e implantar un Sistema de Calidad basado en la familia de Normas ISO-9000 en las organizaciones, en virtud de que, y no del todo injustificadamente se le percibe como burocrática, de papel, y que no garantiza la calidad final en el producto o servicio realizado por la organización que la adopta.

Esto es cierto, en muchas ocasiones, y ha sido así por que en muchos casos, tanto dentro de México como en el resto del mundo, se ha perdido de vista lo que se ha denominado "el espíritu de la norma", o sea, el marco filosófico que la sustenta. Se ha perdido de vista que la familia de Normas ISO 9000 es una metodología de calidad como muchas otras que existen y son ampliamente conocidas, y que ésta incorpora aspectos técnicos y filosóficos que al unirse forman un modelo de pensamiento y acción para la organización; por tanto si solo la vemos como técnica, carecerá de sentido y no podremos responder a las preguntas: ¿por qué ISO 9000?, ¿para qué nos vamos a apegar a esta norma?, y solamente estaremos dando respuesta a preguntas del tipo ¿qué es ISO 9000? y ¿cómo aplicarla?, lo cual nos habla de su parte técnica en sí, omitiendo su marco filosófico.

En la Administración Pública Federal, Estas son algunas de las ventajas de estar certificado bajo la norma ISO-9001-2000.

- Reducción de reprocesos, retrabajos, tiempos improductivos, ineficiencias y costos de no calidad.

⁵⁶ ISO-9000-2000. COPANT/ISO 9000-2000. NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de gestión de la calidad-fundamentos y vocabulario.

Fortalece la planeación, control, mejora continua y aseguramiento de la calidad en todos los procesos clave.

- Desarrolla una cultura de calidad.
- Mejora la imagen de la institución ante la ciudadanía.
- Herramienta estratégica de competencia.
- Permite aprobar auditorías de segunda parte.
- Permite cumplir requisitos contractuales de clientes exigentes y progresistas.
- Organiza la manera de trabajar cotidianamente.
- Consolida esfuerzos previos en materia de calidad.
- Permite satisfacer las necesidades de los usuarios finales.

IV.2 COMPRAR CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD

Una de las acciones que se está llevando a cabo dentro de la Administración Pública Federal, es sin duda, la de trabajar bajo un Sistema de Gestión de Calidad,⁵⁷ que no es otra cosa, más que hacerlo bien y a la primera.

La Secretaría de la Función Pública, es un modelo de referencia, por los avances alcanzados en la aplicación de prácticas administrativas innovadoras; así como por su operación moderna y transparente.

La interacción de los **Procesos de Comprar con Calidad y Oportunidad** que se establecen,⁵⁸ inician con el **Proceso de Planear Adquisiciones** que incluye la identificación de los requerimientos anuales de las diversas áreas de la SFP en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) que se envía a la Secretaría de Economía y es el punto de partida para la programación y

⁵⁷ El Sistema de Gestión de la Calidad, es una forma de trabajar, mediante la cual una organización asegura que se identifican y satisfacen las necesidades de sus clientes, siempre con determinados parámetros de medición, y con un espíritu de mejora continua.

⁵⁸ Ver anexo número 11. Diagrama de Interacción de los Procesos "Comprar con Calidad y Oportunidad".

presupuestación de requerimientos que se adquirirán y contratarán, para atender los requerimientos de los clientes.

Continúa el **Proceso Atender Clientes y Administrar Proveedores**, en donde se cuenta con la información del Registro Interno de Proveedores, se reciben todos los requerimientos de las diversas unidades administrativas para la contratación de bienes y/o servicios de acuerdo a las disposiciones normativas en la materia y los Procedimientos Operativos, en su caso procede el mercadeo para conocer precios de los bienes y/o servicios que se contratarán por los procedimientos de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Enseguida da inicio el **Proceso Adquirir Bienes y/o Servicios** mediante la determinación del procedimiento a seguir para la adquisición de bienes y/o servicios solicitados, ya sea Compra Directa, Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o por Aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, previa revisión de bases de concurso según corresponda, de no contar con la información correcta o completa para llevar a cabo el procedimiento de contratación, el requerimiento regresa al proceso **Atender Clientes y Administrar Proveedores**, para su rechazo al cliente o para obtener mayor información de proveedores o mercadeo.

Como resultado del proceso de adjudicación de bienes y/o servicios procede su formalización por pedido o contrato, en el caso de contrato da inicio el **Proceso Administrar Contratos y Apoyo Normativo**, con la elaboración sanción y formalización del contrato, de obtenerse fianzas se administran, asimismo, se lleva a cabo la rescisión de pedidos y/o contratos y la atención de inconformidades, pudiendo regresar al **Proceso Atender Clientes y Administrar Proveedores** por encontrarse con errores la información del requerimiento del cliente para su rechazo, en su caso, al **Proceso Adquirir Bienes y/o Servicios** para obtener mayor información del proceso de contratación para atender la elaboración del contratos, rescisión de pedidos y/o contratos, o para la

integración de la respuesta a la inconformidad presentada por proveedores que participan en licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.

El Proceso de **Comprar con Calidad y Oportunidad** cuenta con Procesos de **Apoyo** para garantizar la atención de los requerimientos de los clientes. Dichos procesos son Suministro de Recursos Financieros, Recursos Humanos, Mantenimiento al Equipo (Infraestructura), Mantenimiento del Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones, Suministro de Bienes de Consumo y Compras.

Por consecuencia se procede a la evaluación del proceso Comprar con Calidad y Oportunidad, considerando los Procedimientos de Planeación de la Calidad, Auditorias de Calidad Internas, Acciones Correctivas, Acciones Preventivas, Control del Producto No Conforme, Mejora Continua, Técnicas Estadísticas y los Instructivos Evaluación de Proveedores (externos y de apoyo) y Control del Producto Propiedad del Cliente, con la finalidad de determinar la satisfacción de los clientes, asimismo la Dirección General de Administración de la Secretaría de la Función Pública procede a la Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad para dar seguimiento y medición de los resultados y en su caso, aplicar las medidas correspondientes.

RESUMEN CAPITULO IV

Existe una tendencia a nivel mundial muy marcada hacia la satisfacción de expectativas, cada vez más estrictas de los clientes, junto con esta tendencia, está creciendo la necesidad de aumentar los esfuerzos de quienes producen bienes y servicios, para cumplir con las demandas de manera práctica y efectiva.

La serie de estándares internacionales (ISO-9001) especifican los requerimientos mínimos necesarios para operar un sistema gerencial confiable y efectivo que garantice consistencia en los bienes producidos o los servicios prestados.

No obstante, el ISO desde su conceptualización fue creado para la iniciativa privada, siendo el beneficio principal, para quienes contaban con este sistema, el de producir más con menos.

En este sentido el Gobierno Federal, crea desde sexenios pasados una política de calidad, sin tener resultados palpables. En la actual administración se retoma esta política de calidad y se le da mayor énfasis, creando así el modelo Intragob, que no es otra cosa que un modelo de calidad total.

Por lo que se le da un giro a este sistema, de la iniciativa privada al Gobierno Federal, adaptando los procedimientos de todos y cada uno de los que participan, -en el caso de la SFP, el de "Comprar con Calidad y Oportunidad"- obteniendo muy buenos resultados, como es el satisfacer en tiempo y forma las necesidades de los usuarios finales.

Se puede decir que al pertenecer a una institución certificada, es sin duda un sentimiento de orgullo, ya que no solo se "hace bien, sino a la primera", no obstante la lucha con los paradigmas de la burocracia.

CAPITULO V

EL PAPEL QUE JUEGA LA “MANZANA” EN LAS ADQUISICIONES DEL SECTOR PÚBLICO



Sin duda uno de los temas más controvertidos en la actualidad es el de la corrupción y el combate a la misma, la corrupción no es una conducta nueva ya que viene arrastrándose lo largo de toda la historia.

Generalmente la corrupción se entiende como los abusos cometidos por parte de funcionarios públicos dentro del ámbito de la Administración Pública, no obstante el mencionado concepto no se limita a este sector, pues de constituir una práctica habitual, con manifestaciones menos graves, en la propia sociedad y alguna de las veces de manera inconsciente. Este es un problema sumamente grave pues se remonta a problemas culturales y de sentido común.

La normatividad tan compleja que tiene la Administración Pública Federal lleva a transgredirla ya sea por falta de capacitación del personal o la obsolescencia de algunos sistemas, por lo que parece “normal” por así decirlo, que el servidor público reciba o acepte dádivas a cambio de sus servicios o por una decisión a favor de un ente determinado.

V.1 NEGOCIOS TRANSPARENTES

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) surge después de la Segunda Guerra Mundial para administrar los fondos del plan Marshall, que fue el plan económico diseñado por Estados Unidos para reconstruir a la Europa devastada por la citada guerra.⁵⁹

⁵⁹ Reglas Claras, Negocios Transparentes, Lineamientos de la Convención (OCDE) Pag. 7

En 1960, se convierte en un instrumento multilateral que promueve el máximo crecimiento entre sus integrantes y la mayor apertura al comercio y a la inversión internacional. La OCDE provee a sus países miembros de un foro en el cual se identifican las mejores prácticas en materia de políticas públicas y en donde el intercambio de información y de experiencias sirve de base para construir mejores decisiones en el ámbito del quehacer público nacional e internacional.

La organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) actualmente la conforman treinta países,⁶⁰ esta organización es de carácter económico primordialmente, los mencionados integrantes forman parte de un foro en el cual se discuten temas económicos y sociales que los atañen, así mismo uno de los objetivos es el de crear acuerdos y lineamientos para eliminar la corrupción dentro de sus sociedades las cuales comparten cierto grado de homogeneidad, respecto a principios de política económica, democracia plural y de respeto a los derechos humanos.

Esta organización es sumamente poderosa dado que sus actuales miembros tienen una producción de dos terceras partes de la totalidad de los bienes y servicios que se consumen en el mundo, y opera como coordinador de las políticas nacionales e internacionales de los países miembros y no miembros, con el fin de enfrentar de la mejor manera posible los retos de un mundo cada vez más globalizado.⁶¹

La OCDE ha dedicado grandes recursos para combatir la corrupción debido a sus graves consecuencias en el desarrollo de las personas y sus economías, el papel de la institución es fundamental en el largo plazo, ya que ningún país será

⁶⁰ Los países miembros que conforman la OCDE son: Australia, Austria, Bélgica, Canadá, República Checa, Dinamarca, Finlandia, Francia, Alemania, Grecia, Hungría, Islandia, Irlanda, Italia, Japón, Corea, Luxemburgo, México, Países Bajos, Nueva Zelanda, Noruega, Polonia, Portugal, España, Suiza, Suecia, Turquía, Reino Unido, República Eslovaca y Estados Unidos.

⁶¹ Reglas Claras, Negocios Transparentes, Lineamientos de la Convención (OCDE) Pag. 8

capaz de asumir los costos, políticos económicos y sociales, que se deriven de la corrupción.

Por lo que la Convención tiene un objetivo muy claro, que es el de penalizar a las empresas y a las personas que, en sus transacciones comerciales, prometan o den gratificaciones a servidores públicos extranjeros, con el fin de beneficiarse en sus negocios.

México forma parte de los 30 países más avanzados del mundo que buscan crear condiciones equitativas y transparentes para las empresas nacionales y extranjeras al participar en licitaciones gubernamentales.

Así mismo firmó la convención de la organización para la cooperación y el desarrollo económico (OCDE) y con ello se comprometió a tomar medidas concretas y eficaces para prevenir el cohecho y para sancionar a los servidores públicos que lo reciban, así como a las empresas, que prometan, den o encubran estas gratificaciones ilícitas.

Al cumplir con los mencionados lineamientos de la convención, se estará cumpliendo con instituciones competitivas, así como un país mejor evaluado por los organismos internacionales, y por consecuencia, más atractivo para la inversión extranjera.

V.2 ¿QUÉ ACCIONES SE ESTÁN LLEVANDO A CABO PARA MEJORAR LA IMAGEN DE LA APF ANTE LA SOCIEDAD?

Los esfuerzos anticorrupción que realiza el Gobierno Federal se han reforzado por instrumentos que de manera institucional consoliden la transparencia en la información y la gestión gubernamental. De esta forma se creó la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG)**,⁶² la cual se constituye como el principal instrumento orientado a mejorar y asegurar la transparencia del quehacer público federal, entrando en vigor dicha Ley el 12 de junio de 2003.

⁶² Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.

Así mismo, por la importancia de este tema se creó la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (CITCC).⁶³ La cual tiene por objeto coordinar las políticas y acciones para prevenir y combatir la corrupción y fomentar la transparencia.

Desde noviembre de 2001 las dependencias y entidades que conforman la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal acordaron poner en sus respectivas páginas de Internet la mayor parte de la información que corresponde a las denominadas **"obligaciones de transparencia"**⁶⁴ referidas en el artículo 7 de la LFTAIPG, aún cuando en ese entonces era un proyecto. La CITCC ha monitoreado el cumplimiento de este acuerdo desde entonces.

Esta comisión esta Integrada por los titulares de las dependencias de la APF, el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad, el Procurador General de la República, los Titulares de las Unidades adscritas a la Presidencia de la República, representantes de los sectores social, privado y autoridades de la entidades federativas y municipales y los titulares de las paraestatales del Gobierno Federal, y presidida por el Secretario de la Función Pública, quién designará a un Secretario Ejecutivo.

⁶³ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre del 2000.

⁶⁴ Artículo 7 de la LFTAIPG. Nos dice que: Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en esta Ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del Reglamento y los lineamientos que expida el Instituto o la instancia equivalente toda aquella información referente al quehacer de las distintas instituciones gubernamentales, y la cual deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Las dependencias y entidades que integran la CITCC han diseñado e implantado acciones y políticas orientadas a cumplir con el objetivo prioritario del **Gobierno Federal** en su Administración 2000-2006: "**Abatir los niveles de corrupción en el país y dar absoluta transparencia a la gestión y el desempeño de la Administración Pública Federal**". A partir de ello, se han generado avances y resultados importantes por su propia naturaleza y otros más que permiten construir bases sólidas para el mediano y largo plazo en la lucha anticorrupción y para mejorar la transparencia gubernamental.

V.2.1 BUENAS PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN

Las Buenas Prácticas anticorrupción, han sido generadas por diversas instituciones de la Administración Pública Federal de nuestro país. Estas prácticas se consideran exitosas debido al impacto que han generado en las dependencias o entidades que se dieron a la tarea de implantarlas.

El objetivo de dar a conocer estas prácticas a los responsables en las instituciones y al público en general, se orienta a compartir experiencias, formular nuevas ideas y llevar a cabo acciones que permitan replicar y mejorar las buenas experiencias obtenidas por el Gobierno.

Como ejemplo de estas buenas prácticas, se pueden mencionar algunas dentro de la Administración Pública Federal, en el ámbito que compete a este ensayo.⁶⁵

⁶⁵ Transparencia y Combate a la Corrupción. Tomo III, Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Educación Pública y Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción. 2003. Pag.63

COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD

PRACTICA:

Previamente a la publicación de las bases se invitan a los interesados a la revisión de las bases de licitación así como a la Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas, cámaras o asociaciones involucradas en la materia.

Con esta acción se han logrado reducir las inconformidades.

COMISIÓN NACIONAL DE AGUA

PRACTICA:

Transparencia en los procesos de licitación pública, permitiendo participar a la sociedad como observadores en las diversas etapas de las licitaciones, con el fin de que emitan sus comentarios o sugerencias al respecto.

Utilización de criterios normativos para la contratación de obra pública.

Con esta acción se logra una mayor transparencia en los procesos de adquisición de bienes y servicios, así como la reducción de inconformidades, por lo que se mejora la credibilidad ante la sociedad.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)

PRACTICA:

Transparentar los procesos licitatorios evitando el desvío de información privilegiada a proveedores.

En la página de Internet del IMSS se publica el Programa "El IMSS va a comprar – El IMSS compró", con el fin de transparentar los procesos licitatorios y evitar el desvío de información privilegiada a proveedores. En este programa se brinda acceso público a la información sobre el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes Terapéuticos, Material de Curación, Obra Pública y Servicios.

Así mismo el mencionado programa, mantiene una sección que incorpora la publicación de referencias técnicas de las licitaciones futuras o prebases de licitación, previa a la publicación final, a fin de que puedan ser consultadas por posibles proveedores de bienes y servicios y formular sus comentarios.

Para la adquisición de medicamentos y material de curación se conformó el Grupo Interdisciplinario de Abasto, integrado por las dependencias y entidades del Sector salud y diferentes agrupaciones empresariales (CANIFARMA, CANACINTRA, CONCAMIN y CONCANACO) para proporcionar la comunicación y participación de la proveeduría, a fin de transparentar las adquisiciones de la institución.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO (ISSSTE)

PRACTICA:

Licitaciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

El subcomité institucional de revisión de bases estableció que las áreas convocantes realizaran las correcciones y observaciones formuladas por los integrantes del subcomité, a las bases, con la finalidad de que éstas fueran verificadas, previo al envío de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación o, en su caso, al envío de las invitaciones respectivas.

Es de señalar que antes del año 2001 las bases de las invitaciones a cuando menos tres personas no eran revisadas por el subcomité, sin embargo, y a fin de evitar la discrecionalidad en el manejo de las bases, se instruyó al Subcomité de Revisión de Bases para que éstas también fueran revisadas.

SECRETARIA DE SALUD

PRACTICA:

Reducción de posibles acuerdos al margen de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en procesos licitatorios y adjudicaciones directas, así como la transparencia en estos procesos.

Se mejoró la programación de compras de bienes y servicios, la cual propicia el abasto oportuno de insumos y la reducción de costos de adquisiciones, también se informa con oportunidad a la sociedad sobre las compras directas y procesos licitatorios que lleva a cabo la Secretaría a través del sistema Compranet, así mismo la incorporación paulatina de los representantes de las asociaciones y sociedades civiles que favoreció la claridad en los procesos licitatorios.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PRACTICA:

Transparentar las adquisiciones y evitar la posibilidad de favorecer a proveedores o prestadores de servicio en la adjudicación de compra de bienes y/o contratación de servicios.

Las convocatorias de licitaciones son publicadas en la página de Compranet, por lo que se creó el portal Comprasep con el uso del sistema Compranet.

Lo anterior para agilizar y transparentar el proceso de adquisiciones, asegurando a la institución precios competitivos, brindando eficiencia, transparencia, agilidad y rendición de cuentas, y sobre todo, que los proveedores y prestadores de servicios concursantes tengan la seguridad de que el proceso es conforme a la ley.

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

PRACTICA:

Fortalecimiento de los mecanismos de control y supervisión en los procesos de adquisiciones.

Se implementa el sistema electrónico de compras gubernamentales Compranet, se publican las adquisiciones de la Secretaría de la Defensa Nacional en la página de internet, también se crea el subcomité revisor de bases para licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, revisando los flujos del proceso de adquisiciones. Por lo que se le da mayor transparencia a los procesos licitatorios.

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

PRACTICA:

Difusión de las compras vía Compranet.

Reglas claras que llevan a abatir costos en las adquisiciones de la Secretaría, creándose una mayor confianza en la sociedad y de los proveedores potenciales, lo que lleva a una mayor participación en las licitaciones de la dependencia.

SECRETARÍA DE TURISMO Y ENTIDADES SECTORIZADAS

PRACTICA:

Transparencia, eficiencia y eficacia en las compras gubernamentales y contratación de obra pública.

Se diseñaron procedimientos informáticos para los registros, controles y supervisión de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública, también se Invitaron a cámaras y asociaciones interesadas en atestiguar los procesos licitatorios.

Así mismo se publican en internet las adquisiciones y contrataciones de obra pública, así como información relativa al marco normativo, requisitos, obligaciones y tiempos de respuesta.

SECRETARÍA DE MARINA-ARMADA DE MÉXICO

PRACTICA:

Prevención de actos irregulares en las contrataciones y mejora de la transparencia.

Se mejoraron los procesos de la Dirección General Adjunta de obras y construcción, mediante la instalación de información visual, a través de carteles, sobre los trámites y requisitos de cada trámite, así como los nombres de los responsables de cada área, también es de suma importancia la difusión de la información electrónica a través del sistema Compranet.

SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

PRACTICA:

Adquisiciones mediante el sistema Compranet.

Con base en el sistema Compranet se instrumentaron licitaciones públicas para la adquisición de bienes y servicios, aceptándose la recepción de propuestas por medio remotos de comunicación electrónica.

En las convocatorias y bases de licitaciones que se incluyen en el sistema Compranet se ha establecido la invitación a las cámaras de comercio y a organismos no gubernamentales, para que participen como observadores en los procedimientos de adquisiciones de la Secretaría, a fin de dar mayor transparencia a los procesos licitatorios.

PETROLEOS MEXICANOS

PRACTICA:

Transparentar los procesos licitatorios y evitar el desvío de información privilegiada a proveedores.

La actual administración de Petróleos Mexicanos, ha definido como una de las estrategias el contar con un proceso de suministros integral, eficiente y transparente, que en condiciones de ética y excelencia responda a las necesidades de obras, bienes y servicios que la institución requiera.

A fin de cumplir con la estrategia se autorizó el Proyecto de Rediseño del Proceso en Pemex, que dentro de sus funciones tiene la Coordinación de la Macrofunción de Adquisiciones del Programa para la Transparencia y Combate a la Corrupción (PNTCC):

- Prevenir y abatir prácticas de corrupción e impunidad e impulsar la mejora de la calidad en la gestión pública.
- Dar transparencia a la gestión pública y lograr la participación de la sociedad.

Como parte de las mejoras operativas del proceso de suministro se determinó promover la participación externa en la revisión de bases de licitación para establecer procedimientos de contratación estandarizados y sincronizados, así como la consolidación de los requerimientos.

Dar mayor transparencia a los procesos de licitación y garantizar que a ninguna compañía se le limite su participación, ni se induzca la adjudicación de la contratación a favor de alguna empresa en particular.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

PRACTICA:

Invitación a Organismos no Gubernamentales a participar en los procesos licitatorios, así como la certificación de las unidades compradoras de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Se garantiza una mayor transparencia y calidad en los procesos licitatorios. Con ello se aprecia un aumento de la confianza de la sociedad y una mayor participación de licitantes, lo que contribuye a incentivar la economía.

Estas acciones han permitido una sensible reducción de inconformidades por parte de los concursantes en los procesos licitatorios que se han efectuado.

SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PRACTICA:

Elaboración del Código de Conducta⁶⁶ para los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública e instrumentación del "Programa de Observadores Universitarios en Procesos Licitatorios".

La Secretaría cuenta con un código de conducta que se orienta a asegurar el comportamiento íntegro de sus servidores públicos tanto en sus relaciones profesionales como personales. Para este efecto, se integro un grupo de trabajo que tuvo la misión de redactar y consultar con el personal de la Dependencia y con los ciudadanos el contenido del mismo, a fin de hacerlo lo más congruente posible con la realidad.

⁶⁶ Este documento es una serie de reglas y valores de lo que se debe y no hacer dentro y fuera de las instituciones públicas, uno de los objetivos es llegar a seguirlo en la vida diaria y servir de ejemplo para los demás.

Cabe mencionar que este Código va ligado íntimamente con el Código de Ética para Gobernar,⁶⁷ el cual fue emitido por la Secretaría de Gobernación al principio de la actual administración.

En junio de 2002 la entonces Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM) hoy, Secretaría de la Función Pública (SFP), estableció el Programa: "Observadores Universitarios en Procesos Licitatorios", con la finalidad de invitar a miembros de universidades públicas y privadas del país, a participar en los procesos licitatorios que esta dependencia realiza, para conocer de cerca cada parte del procedimiento y emitir una opinión al respecto.

Cabe mencionar que uno de los resultados más sobresalientes de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción ha quedado compilado en este catálogo de buenas prácticas.

Este catálogo se constituye como un mecanismo por el que la Administración Pública Federal comparte información sobre algunas prácticas que han dado buenos resultados en las instituciones que las implantaron. Con ello, se pretende asegurar un proceso permanente de mejora y de innovación en el combate a la corrupción y mejora de la transparencia.

⁶⁷ En él indica doce valores que son: Bien común, Integridad, Honradez, Imparcialidad, Justicia, Transparencia, Rendición de Cuentas, Entorno cultural y Ecológico, Generosidad, Igualdad, Respeto y Liderazgo.

V.3 EL CASO DE LOS OBSERVADORES UNIVERSITARIOS EN PROCESOS LICITATORIOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La finalidad de contar con observadores universitarios en los procedimientos licitatorios que realiza la Secretaría de la Función Pública, consiste en que la sociedad perciba la transparencia con la cual los lleva a cabo, por lo que los observadores universitarios pueden contribuir con sus opiniones a través de un correo electrónico designado ó mediante un comunicado a la atención del responsable del departamento de adquisiciones, lo que permitirá mejorar continuamente la operación de dichos procedimientos.

Actualmente se llevan a cabo coloquios dentro de la Secretaría de la Función Pública para los observadores universitarios por lo que se ha logrado identificar a diversos tipos de observadores, dentro de los que se encuentran los estudiantes en el área de sociales, principalmente las licenciaturas relacionadas con Administración, Derecho y Contaduría Pública, entre otras, que imparten diversas universidades públicas y privadas, obteniendo entre otras ventajas para las personas que participan, las siguientes:

- Asistir a procedimientos licitatorios que lleve a cabo la Secretaría de la función Pública u otra Dependencia de la Administración Pública Federal, previa notificación de su Universidad.
- Obtener una experiencia práctica en procesos licitatorios.
- Contribuir con sus comentarios para la mejora de la transparencia y aplicación de los procedimientos en las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.
- Constancia de participación.

Al final del coloquio los observadores emiten su calificación, esta se toma como área de oportunidad para mejorar el mencionado coloquio.⁶⁸

⁶⁸ Ver anexo número 12, Encuesta de opinión, aplicada a los observadores universitarios que han participado en los "Coloquios de Observadores Universitarios en Procesos Licitatorios, dentro de la Secretaría de la Función Pública.

ESTA TESIS NO SALE DE LA BIBLIOTECA

V.3.1 ENCUESTAS DE TRANSPARENCIA DE OBSERVADORES UNIVERSITARIOS

A partir del mes de junio de 2002, año en que fue creado el Programa de Observadores Universitarios en Procesos Licitatorios, se aplican encuestas de transparencia a los observadores universitarios que participan en procedimientos licitatorios efectuados por la Secretaría de la Función Pública, para conocer su opinión respecto a la transparencia, claridad de las bases de concurso, apego a la normatividad, trato y tiempo de atención de los servidores públicos que participan en los mismos.⁶⁹

Los comentarios obtenidos, así como los resultados de dichas encuestas, son aspectos que se toman en cuenta, para mejorar en los próximos procesos licitatorios que lleve a cabo esta Secretaría.

Como ejemplo se puede ver el resultado obtenido en 15 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, que se realizaron en el periodo del 1° de octubre al 5 de diciembre de 2003.⁷⁰

Así mismo el reporte y los comentarios de la encuesta de opinión de los observadores universitarios que participaron en 5 de 13 Invitaciones a cuando menos tres personas, y en 3 de 5 Licitaciones Públicas, llevadas a cabo por la SFP, en el mencionado periodo; lo cuál equivale al 44% de participación en procedimientos licitatorios; habiéndose obtenido el 35% de las encuestas de opinión de los observadores.

⁶⁹ Ver anexo número 13, Encuesta de transparencia aplicada a observadores universitarios que han participado en licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas en la Secretaría de la Función Pública.

⁷⁰ Ver anexo número 14, Encuesta de opinión remitida por observadores universitarios que han participado en licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas en la Secretaría de la Función Pública.

La percepción de los observadores que se obtuvo en los resultados de la encuesta antes mencionada, es de 9.75 sobre una escala máxima de 10.

V.3.2 ENCUESTAS DE TRANSPARENCIA DE PROVEEDORES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

A partir del mes de abril de 2002, se incluyó en las bases de los procesos licitatorios una encuesta de transparencia⁷¹, misma que al concluir dichos eventos los proveedores voluntariamente pueden contestar, para dar a conocer su opinión respecto a la transparencia, claridad de las bases del concurso, apego a la normatividad, además del trato y tiempo de atención de los servidores públicos que participan en los mismos.

Como ejemplo se puede ver el resultado obtenido y los comentarios realizados por los proveedores participantes respecto a las 17 Invitaciones a cuando menos tres personas y 10 Licitaciones Públicas, que se realizaron durante el tercer trimestre del año 2003, son aspectos que se tomarán en cuenta para mejorar en su caso los próximos procesos licitatorios que lleve a cabo esta Secretaría.⁷²

- De 140 proveedores que participaron en procesos licitatorios, el 55% entregaron su encuesta de transparencia.
- El resultado de percepción de transparencia en procesos licitatorios, de 77 proveedores que entregaron la encuesta, es de 9.53 sobre una escala máxima de 10.

⁷¹ Ver anexo número 15. Encuesta de transparencia aplicadas a proveedores que participan en licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas en la Secretaría de la Función Pública.

⁷² Ver anexo número 16. Encuestas de transparencia remitidas por los proveedores que han participado en licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas en la Secretaría de la Función Pública.

El resultado acumulado obtenido durante el periodo de enero a diciembre de 2003, respecto de 17 licitaciones públicas y 29 invitaciones a cuando menos tres personas es el siguiente:

- De 260 proveedores que participaron en procesos licitatorios, el 61 % ha entregado su encuesta de transparencia.
- El resultado de percepción de transparencia en procesos licitatorios de 159 proveedores que han entregado la encuesta es de 9.4 sobre una escala máxima de 10.

El programa de los observadores universitarios y las encuestas que conlleva, es el fruto de un enorme esfuerzo de algunos de los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública, quienes en forma muy entusiasta lograron sacar adelante dicho programa, tomando como base la experiencia de cada uno de ellos.

RESUMEN CAPITULO IV

Una de las prioridades del Gobierno Federal es el combate frontal contra la corrupción. En este sentido, la Secretaría de la Función Pública ha considerado que uno de los pilares de esta lucha es la consolidación de una sociedad y un gobierno transparente.

Para lograrlo ha puesto en marcha programas integrales de **largo plazo**, que involucran a todas las dependencias del Gobierno Federal, a un gran número de Gobiernos estatales y locales, y a numerosas instituciones de la sociedad que se han comprometido ya con proyectos específicos que buscan transparentar las gestiones públicas y privadas.

Los resultados en la actual administración, referente al problema de la corrupción son poco palpables ante la sociedad, por los rasgos culturales que hemos arrastrado durante décadas.

Por lo que se requiere modificar algunas de nuestras leyes, porque no basta con tomar conciencia o replantear el funcionamiento de la Administración Pública desde la ética, ni con la creación de órganos de fiscalización externa, sino que urge una reforma procedimental, tendiente a reducir los amplios márgenes de discrecionalidad que favorecen la corrupción, para que en ese proceso de formación de la voluntad administrativa, las decisiones se adopten en beneficio del **interés general** y no del interés particular del responsable de tal elección.

Es un hecho que las **costosas** campañas anticorrupción han permeado en la ciudadanía muy lentamente, y hoy por hoy, la apreciación que tiene la sociedad de la gestión de los Gobiernos no pueden cambiar de la noche a la mañana. Por lo que se requiere la continuación de estas políticas anticorrupción en las Administraciones futuras, a fin de garantizar el éxito de estas, y lo más importante: recuperar la confianza de la sociedad en su gobierno.

CONCLUSIONES

La utilidad de este ensayo es que el lector cuente con un panorama general del por qué y cómo de las compras de la Administración Pública Federal, y cuáles medidas se están tomando para mejorarlas. Tomando en cuenta que este estudio es una descripción breve de los diversos procesos de contratación y las acciones que la actual Administración realiza con el fin de transparentarlos.

Así mismo, también el presente documento busca permear en la comunidad estudiantil, a fin de que cuente con información sobre los procedimientos de compras de las dependencias y entidades del sector público mexicano, y de las disposiciones normativas establecidas en la materia, a través de planteamientos básicos, otorgándole así un elemento más para la difícil jungla del desempleo.

Adicionalmente, la presente reseña, orienta a las personas físicas y morales sobre las etapas que siguen los procesos de compras del sector público, a fin de que se vislumbre como una posible opción de mercado de ventas.

No obstante, dentro del gran tamaño que tiene la Administración Pública Federal, se vislumbra que existen muchos aciertos, sin embargo también existen desaciertos, como es el caso del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y los Programas Anuales de Obra Pública (PAOP) que presentan las dependencias y entidades cada año a la Secretaría de Economía, con la finalidad de que se conozcan sus requerimientos de compra y/o servicios. En estos programas se puede decir que las áreas encargadas de las consolidaciones de las adquisiciones y obra pública, no respetan lo programado para el ejercicio de que se trate.

Lo anterior por falta de planeación y control de las áreas involucradas, o muchas veces por caprichos de autoridades de las dependencias y/o entidades Federales.

Por lo que respecta a bienes de inversión física, se puede decir que no se tiene la programación adecuada de las necesidades de las áreas a cargo del presupuesto, ya que faltando un mes para que fenezca el ejercicio presupuestal, solicitan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización para la adquisición de estos bienes, tardándose esta última, por el exceso de solicitudes al final del año, y como consecuencia en las áreas encargadas de las adquisiciones los tiempos no son suficientes para comprar en las mejores condiciones para el Estado.

A propósito del ISO-9000 en las dependencias de la Administración Pública Federal, es un orgullo estar certificado, conocer y estar inmerso en las series de normas de la calidad, y como meta presidencial, en la Secretaría de la Función Pública ha sido cumplida. No obstante, la mayoría de las personas responsables de alguno o varios procedimientos, su sentir es que el sistema no les ayuda, sino por el contrario, que se esta trabajando solo para el sistema de calidad.

Pienso que esto se debe a los paradigmas tan arraigados de la burocracia en de las instituciones donde se ha aplicado la norma ISO.

Tratándose de transparencia y anticorrupción la Secretaría de la Función Pública es uno de los pilares más importante a nivel federal, sin embargo existen programas de difusión los cuales no cumplen con los objetivos planteados por la idiosincrasia de la sociedad mexicana.

No obstante, en materia de simplificación administrativa la SFP es punta de lanza, ya que su objetivo primordial es transparentar y modernizar los procedimientos de las instituciones Federales. Uno de los ejemplos más recientes que se puede observar es el Servicio Profesional de Carrera de la APF, que si bien su objetivo primordial es terminar con los "compadrazgos" y competir en igualdad de circunstancias, aún no se pueda llevar a cabo al cien por ciento.

Finalmente, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública, falta una mayor planeación, conforme a las verdaderas necesidades de las instituciones gubernamentales, y conforme al Plan Nacional de Desarrollo y/o los programas que se deriven de este, y no estar al capricho o al olvido de servidores públicos que por su falta de visión no solicitaron con antelación.

ANEXOS

1. Presentación de asuntos al CAAS.
2. Requisición de compra y/o servicios.
3. Solicitud de cotización para mercadeo.
4. Cuadro comparativo de cotizaciones de mercadeo.
5. Solicitud de reserva.
6. Convocatoria.
7. Oficio de Invitación a cuando menos tres personas.
8. Pedido.
9. Flujo Compranet.
10. Flujo Compranet.
11. Diagrama "Comprar con calidad y oportunidad"
12. Encuesta de opinión aplicada a observadores universitarios.
13. Encuesta de transparencia aplicada a observadores universitarios.
14. Encuestas de opinión remitidas por observadores universitarios.
15. Encuesta de transparencia aplicada a proveedores.
16. Encuestas de transparencia remitidas por proveedores.



ANEXO 1
PRESENTACIÓN DE ASUNTOS AL CAAS
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ASUNTO QUE SE SOMETE A DICTAMEN DEL COMITÉ:	
ÁREA REQUERENTE:	
REQUISICIÓN O SOLICITUD:	

NÚMERO REUNIÓN TIPO
FECHA:
HOJA DE

SOPORTES DOCUMENTALES (BREVE DESCRIPCIÓN)	CANTIDAD, SOLICITUD Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	MONTO MÁXIMO	PLANTEAMIENTO (JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTO LEGAL)				PARTIDA PRESUPUESTAL	ACUERDO
FUNDAMENTO LEGAL:								
CONTRATO ABIERTO: (ARTÍCULO 47 LAASSP)		SÍ	NO	VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS:		LUGAR DE ENTREGA:		
ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO: (ARTÍCULO 39 LAASSP)		SÍ	NO	PRECIOS SUJETOS A AJUSTE:		SÍ	NO	CONDICIONES DE ENTREGA:

PRESIDENTE

SECRETARIO EJECUTIVO

VOCAL POR LA OFICINA DEL C. SECRETARIO

VOCAL POR LA SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

VOCAL POR LA SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

VOCAL POR LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

ANEXO 2

REQUISICIÓN DE COMPRAS Y/O SERVICIOS

		NO. DE REQUISICIÓN AREA PROG.		FOLIO DE RECEPCIÓN:		
		FECHA:		FECHA: / /		
UNI. ADVA. SOL: AREA DESTI. BIENES Y/O SERVICIOS		CLASIFICACIÓN DE COMPRA		PARTIDA PRESUPUESTAL POR AFECTAR		
NUM PROG	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS AL DETALLE (PARA MAYOR INFORMACIÓN INCLUIR DATOS TÉCNICOS, ESPECIFICACIONES Y EN SU CASO MARCA)	GRUPO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	EXISTENCIA EN ALMACEN	
SOLICITO			AUTORIZO			
JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES-OBSERVACIONES:						

ANEXO 3

SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA MERCADEO



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE
ADQUISICIONES Y CONTRATOS
DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y MERCADEO
OFICIO No.

México, D.F. a __ de _____ de 200__

ESTIMADO PROVEEDOR DE LA SFP:

Por medio del presente le estamos haciendo una cordial invitación solicitándole forme parte del mercadeo para

(La adquisición de _____)
(la contratación del servicio de _____)

Para lo cual se anexan a la presente las especificaciones técnicas y principales condiciones generales, que deben observarse para la elaboración de su cotización.

No omito hacer mención, que su cotización será utilizada exclusivamente con fines presupuestales, ya que derivado de los resultados del mercadeo se determinará la suficiencia presupuestal para atender este requerimiento, por lo antes mencionado le solicito atentamente que su propuesta económica no contenga su mejor precio, ya que éste le pediremos nos lo oferte hasta el momento de haber recibido una invitación formal que se enviará mediante oficio.

La cotización para fines de mercadeo, deberá remitirse a la Subdirección de Mercadeo a la atención del Lic. " _____ ", a más tardar el _____.

De no contar con su respuesta en esta fecha, se dará por entendido que no es de su interés participar en dicha contratación.

Agradecemos de antemano su amable atención prestada al presente.

Atentamente



ANEXO 4

CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES DE MERCADEO

(NOMBRE DEL MERCADEO)

No.	Descripción del Artículo	Cantidad	Unidad	(Nombre del Proveedor)		(Nombre del Proveedor)		Baja	Promedio	Alta
				Pre. Uni.	Importe	Pre. Uni	Importe			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
				Subtotal		Subtotal				
				Otros		Otros				
				I.V.A.		I.V.A.				
				Total		Total				

ELABORÓ

ANEXO 5**SOLICITUD DE RESERVA**

RESE-2

DEPENDENCIA / ENTIDAD SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
RESERVA PERMANENTE EN EL TLCAN
PROCEDIMIENTOS FORMALIZADOS EN EL MES DE _____ DEL AÑO 20__

AUTORIZACIÓN Y FECHA (1)	TIPO DE PROCEDIMIENTO LP=LICITACION PUB. IR=INVIT. A 3 PERS.	DESCRIPCION DE LA COMPRA (BIEN, SERVICIO U OBRA PÚBLICA)	CLASIFICACIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA PUBLICA DE ACUERDO AL CCAOP (2)	MONTO TOTAL CONTRATADO POR PROCEDIMIENTO (3)	NUMERO DE CONTRATOS POR PROCEDIMIENTO (4)

(1) SE REFIERE AL NUMERO DE FOLIO DEL OFICIO O AL NUMERO DE REGISTRO DEL COMUNICADO DE RESPUESTA A LA CONSULTA DE ESA ENTIDAD / DEPENDENCIA EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIAS DE SECOFI.

(2) CCAOP = CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PARA LAS ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA. LA CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO DEBERA HACERSE A CINCO DIGITOS DEL CCAOP.

(3) EN MILES DE PESOS, SIN IVA.

(4) REGISTRAR LA CANTIDAD TOTAL DE CONTRATOS QUE SE HAYAN DERIVADO DE CADA PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION.

ANEXO 6

CONVOCATORIA

SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS

CONVOCATORIA _____

En observancia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a participar en forma escrita ó a través de medios remotos de comunicación electrónica en la Licitación Pública

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
	Convocante \$ compranet: \$				
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1					
2					
3					
4					
5					

- La junta de aclaraciones se efectuará el día _____ a las _____ hrs. El acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas se realizará el día _____ a las _____ hrs. La apertura económica se efectuará el día _____ a las _____ hrs. Todos los eventos se llevaran a cabo en _____, ubicada en _____ del Edificio Sede, en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Del. Álvaro Obregón, D.F.
- Especificar si aplica la visita a sitio _____.
- El pago se efectuará _____.
- Especificar si hay anticipo.
- Tiempo y lugar de entrega ó prestación de los servicios: _____.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en convocante en días hábiles del _____, de 9:00 a 17:00 Hrs. en el Edificio Sede mezzanine ala sur, teléfono 30 03 30 00 EXT. 5125 Y 5149, y en Compranet en el plazo indicado. La forma de pago en convocante es mediante cheque de caja o certificado a favor de la Tesorería de la Federación y en Internet <http://compranet.gob.mx> mediante los recibos que genera el sistema.
- Los licitantes, a su elección, podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que se deberá cotizar las proposiciones será: _____.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Esta licitación se lleva a cabo con reducción de plazos aprobada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en su 7ª reunión extraordinaria.

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ DE 200____.
EL DIRECTOR DE ADQUISICIONES

RUBRICA

ANEXO 7

OFICIO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE
ADQUISICIONES Y CONTRATOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SUBDIRECCIÓN DE LICITACIONES

OFICIO No 510/DAC-A/DA/SL/ /0_

México, D.F. a __ de __ de 200_

ASUNTO:

PROVEEDOR
DIRECCIÓN
COL.
C.P.
TEL
FAX.

Con fundamento en los artículos 26, fracción II y 42 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, me permito extenderle una cordial invitación para que, de no existir inconveniente, nos remita sus propuestas técnica y económica, **PARA LA CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE ...**

Para tal fin se anexan las bases de forma gratuita de la invitación respectiva, No. /0_, con el objeto de que se envíen las propuestas antes mencionadas dentro del tiempo límite al que se hace referencia en las mismas.

Sin más por el momento, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL SUBDIRECTOR



**ANEXO 8
PEDIDO**

PEDIDO

REQUISICIÓN NO. NO. REQUISICIÓN	PEDIDO NO. /
---------------------------------------	-----------------

FAVOR DE CITAR ESTE NÚMERO
TODA SU CORRESPONDENCIA,
DOCUMENTOS Y EMPAQUES 

FECHA:
HOJA: 1 DE 1
COMPRADOR: D.G.A.A.C.

DATOS DE LA PERSONA MORAL / FÍSICA		
<u>R.F.C.</u>	<u>C.U.R.P.</u>	
<u>ATENCIÓN:</u>		
<u>DOMICILIO FISCAL</u>		
<u>CALLE:</u>		
<u>NO. EXT.</u>	<u>NO. INT.</u>	<u>C.P.</u>
<u>COLONIA:</u>	<u>ESTADO:</u>	
<u>MUNICIPIO/DELEGACIÓN:</u>		
<u>TELEFONOS:</u>	<u>FAX:</u>	
<u>@CORREO:</u>		
<u>REPRESENTANTE LEGAL:</u>		

COTIZACIÓN DE FECHA:

CONDICIONES DE ENTREGA:

EFFECTUAR ENTREGA EN:

C.P. O

AREA ADMINISTRATIVA DESTINATARIA DE
LOS BIENES:
UNIDAD:

AREA:

PLAZO DE ENTREGA:
FECHA INI:
FECHA FIN:

CONDICIONES DE PAGO

CONDICIONES DE LOS PRECIOS
HASTA LA TOTAL ENTREGA DE LOS
BIENES:

CONCURSO FECHA:

PARTIDA	PARTIDA PRESUPUESTAL Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO POR UNIDAD	IMPORTE TOTAL POR LOTE O CLAVE

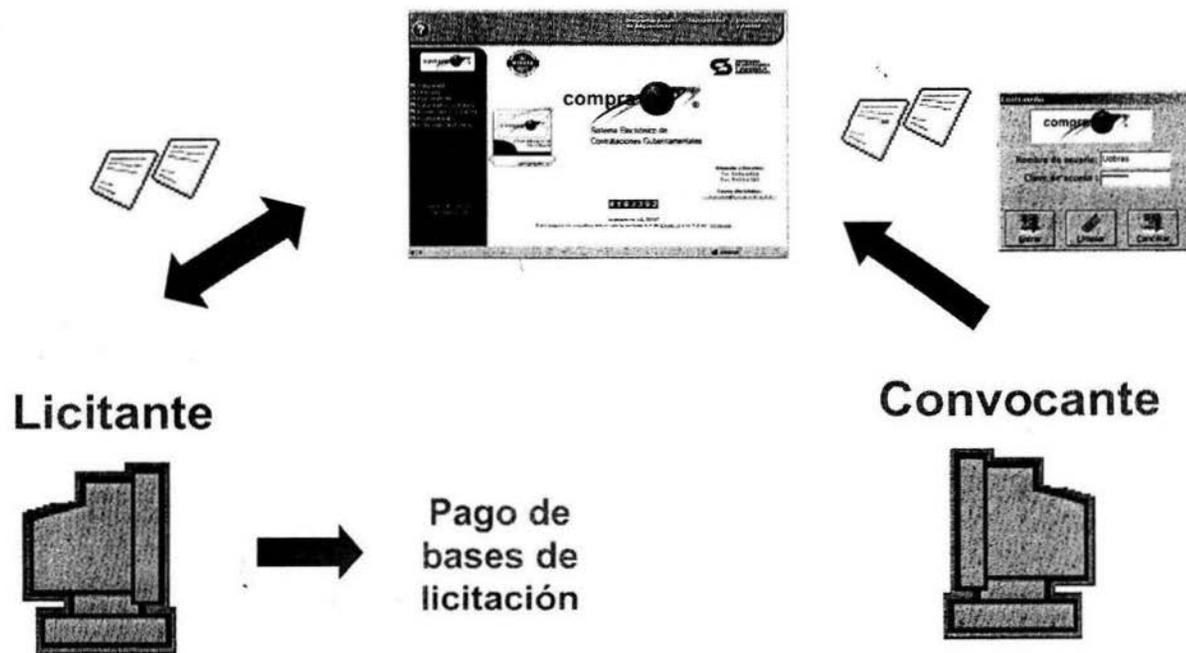
SUBTOTAL:	
I.V.A.:	
TOTAL:	

ELABORO	REVISO	AUTORIZO

PROVEEDOR ALMACEN ACUSE DE RECIBO PAGO SEGUIMIENTO DE PEDIDO

ANEXO 9

FLUJO COMPRANET



Proceso comprar con calidad y oportunidad

CERTIFICACIÓN ISO 9001:2000



ANEXO 12

ENCUESTA DE OPINIÓN APLICADA A OBSERVADORES UNIVERSITARIOS



ENCUESTA QUE SE REALIZA A LOS OBSERVADORES UNIVERSITARIOS QUE PARTICIPARON EN EL "COLOQUIO DE OBSERVADORES UNIVERSITARIOS EN PROCESOS LICITATORIOS".

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

		CALIFICACIÓN			
TEMAS	FASES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
GENERAL					
	EL COLOQUIO FUE INTERESANTE Y EXPLICÓ LO QUE SON LOS PROCESOS LICITATORIOS				
	EL COLOQUIO ESTUVO BIEN ORGANIZADO				
	EL LUGAR EN EL QUE SE DESARROLLÓ EL COLOQUIO FUE ADECUADO Y CONFORTABLE.				
	LOS RECURSOS AUDIOVISUALES SE USARON OPORTUNA Y APROPIADAMENTE				
	LOS BENEFICIOS RECIBIDOS SOBRE EL TEMA FUERON				
INSTRUCTORES					
	LOS INSTRUCTORES DENOTARON DOMINIO DEL TEMA				
	UTILIZARON ADECUADAMENTE EL TIEMPO DE INTERVENCIÓN				
	ESCUCHARON Y RESPONDIERON ADECUADAMENTE A SUS PREGUNTAS				
	MANTUVIERON UN ALTO NIVEL E PROFESIONALISMO				
	MOSTRARON EJEMPLOS VALIOSOS COMO EXPERIENCIAS APLICABLES				
OBSERVADORES UNIVERSITARIOS PARTICIPANTES EN EL COLOQUIO					
	¿CÓMO CONSIDERA LOS BENEFICIOS PROFESIONALES PERSONALES QUE OBTUVO CON ESTE COLOQUIO?				

Si usted desea agregar algún comentario respecto al COLOQUIO, favor de anotarlos en las siguientes líneas

MUCHAS GRACIAS

ANEXO 13

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA QUE SE APLICA A LOS OBSERVADORES UNIVERSITARIOS QUE PARTICIPARON EN LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS EFECTUADOS POR LA SFP



PROCESO LICITATORIO DE _____

NOMBRE DEL OBSERVADOR: _____

UNIVERSIDAD DE PROCEDENCIA: _____

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA 'X', SEGÚN CONSIDERE.

TEMAS	No. PROG	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN				
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO	NO ASISTIÓ
SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES	1	Los servidores públicos que intervinieron vigilaron en todo momento que las bases del procedimiento licitatorio aseguraran las mejores condiciones de contratación para el Estado					
JUNTA DE ACLARACIONES	2	El contenido de las bases del procedimiento licitatorio fue claro para la adquisición de bienes o contratación de servicios a realizar.					
	3	Las preguntas técnicas, legales y administrativas efectuadas por los proveedores en el evento, se contestaron con claridad.					
PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS	4	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.					
RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS	5	La resolución técnica fue clara y explicó los motivos de la aceptación o rechazo de propuestas.					
	6	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.					
FALLO GENERAL	7	La participación de observadores universitarios en los procedimientos licitatorios de la SFP, fomenta la transparencia en los mismos.					
	8	El lugar en que se desarrolló el procedimiento licitatorio fue adecuado y confortable.					
	9	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.					
	10	El trato que me dieron los servidores públicos de la SFP durante el proceso licitatorio, fue respetuosa y amable.					
	11	Volvería a participar como observador en otro procedimiento licitatorio.					

Si usted desea agregar algún comentario respecto al procedimiento licitatorio, favor de anotarlo en las siguientes líneas

MUCHAS GRACIAS

ANEXO 14

ENCUESTAS DE OPINIÓN REMITIDAS POR OBSERVADORES UNIVERSITARIOS

CALIFICACIÓN OTORGADA POR OBSERVADORES UNIVERSITARIOS PARTICIPANTES EN PROCESOS LICITATORIOS

NÚMERO DE OBSERVADORES QUE PARTICIPARON: 32
NÚMERO DE ENCUESTAS RECIBIDAS: 11

TEMAS	No. PROG.	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN									
			OBSERVADORES TOTALMENTE DE ACUERDO	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVADORES EN GENERAL DE ACUERDO	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVADORES EN GENERAL EN DESACUERDO	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVADORES TOTALMENTE EN DESACUERDO	PUNTAJE OBTENIDO	NO ASISTI	CALIFICACIÓN
SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES	1	Los servidores públicos que intervinieron vigilaron en todo momento que las bases del procedimiento licitatorio aseguraran las mejores condiciones de contratación para el Estado	9	90	1	8		0		0	1	9,5
JUNTA DE ACLARACIONES	2	El contenido de las bases del procedimiento licitatorio fue claro para la adquisición de bienes o contratación de servicios a realizar.	9	90	1	8		0		0		9,5
	3	Las preguntas técnicas, legales y administrativas efectuadas por los proveedores en el evento, se contestaron con claridad.	10	100		0		0		0	1	10
PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS	4	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.	9	90	1	8		0		0	1	9,5
RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS	5	La resolución técnica fue clara y explicó los motivos de la aceptación o rechazo de propuestas.	9	90	1	8		0		0	1	9,5
FALLO	6	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados. *en una encuesta no se contestó esta pregunta	8	80	3	24		0		0		9,5
GENERAL	7	La participación de observadores universitarios en los procedimientos licitatorios de la SFP, fomenta la transparencia en los mismos.	8	80	3	24		0		0		9,5
	8	El lugar en que se desarrollo el procedimiento licitatorio fue adecuado y confortable.	11	110		0		0		0		10
	9	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.	8	80	3	24		0		0		9,5

	10	El trato que me dieron los servidores públicos de la SECODAM durante el proceso licitatorio, fue respetuosa y amable	11	110	0	0	0	
	11	Volvería a participar como observador en otro procedimiento licitatorio.	9	90	2	16	0	0

PROMEDIO =	9.75
-------------------	-------------

PUNTAJE ASIGNADO POR PREGUNTA: TOTALMENTE DE ACUERDO (10); EN GENERAL DE ACUERDO (8); EN GENERAL EN DESACUERDO (4); TOTALMENTE EN DESACUERDO (0)

COMENTARIOS.

"El participar como observadora me permitió ampliar mi perspectiva del proceso. Esta es una excelente propuesta."

"Que es muy enriquecedor conocer de cerca este tipo de procedimientos y sobre todo darse cuenta de la transparencia y legalidad con que se llevan a cabo cada una de las etapas de una Licitación y así transmitir a los alumnos casos reales y la oportunidad de conocerlos y asistir participando en las mismas, adecuando la teoría que se les imparte en las aulas. Gracias, Felicidades."

"Me pareció que la invitación ha sido importante para nuestro desarrollo personal y profesional, además que la apertura hacia la Administración Pública Federal. Muchas gracias."

"Me siento muy alegre de que me hayan invitado a formar parte de éste procedimiento licitatorio. También quiero agradecer la atención y amabilidad que tuvieron conmigo. En general estoy de acuerdo con el desarrollo que tuvo éste procedimiento, y si me es posible, me gustaría intervenir en otra ocasión."

"Me gustó participar como observador universitario y considero que en general considero que el proceso se llevó a cabo adecuadamente. Como sugerencia en la Junta de aclaraciones se podría utilizar como herramienta de comunicación internet para facilitar a los proveedores que envíen sus dudas y/o comentarios, sin tener que asistir ese día personalmente. También me gustaría opinar como una crítica constructiva que en la presentación de proposiciones y apertura de ofertas técnicas sin excepción de nadie se llegue temprano."

"Me pareció que la invitación ha sido importante para nuestro desarrollo personal y profesional, además que la apertura hacia la Administración Pública Federal. Muchas gracias."

ANEXO 16

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA REMITIDA POR PROVEEDORES

ENCUESTAS DE TRANSPARENCIA EN PROCESOS LICITATORIOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CALIFICACIÓN OTORGADA POR LOS PROVEEDORES EN LAS ENCUESTAS DE TRANSPARENCIA
PERÍODO QUE SE INFORMA: DEL 1 DE OCTUBRE AL 19 DE DICIEMBRE DE 2003

NÚMERO DE I. A C. 3 P. EFECTUADAS: "17"
NÚMERO DE L.P. EFECTUADAS: "10"
NÚMERO DE PROVEEDORES QUE PARTICIPARON: "144"
NÚMERO DE ENCUESTAS RECIBIDAS: "77"

PREGUNTAS	PONDERACIÓN DE CALIFICACIÓN %	TOTALMENTE DE ACUERDO		EN GENERAL DE ACUERDO		EN GENERAL EN DESACUERDO		TOTALMENTE EN DESACUERDO		CALIFICACIÓN PONDERADA	CALIFICACIÓN	
		No. DE RESPUESTAS	PUNTOS	No. DE RESPUESTAS	PUNTOS	No. DE RESPUESTAS	PUNTOS	No. DE RESPUESTAS	PUNTOS			
JUNTA DE ACLARACIONES	El contenido de las bases es claro para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar	20%	54	540	22	176	0	0	0	0	1,88	9,42
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.	18%	53	530	18	144	1	4	0	0	1,70	9,42
PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS	El evento se desarrolló con oportunidad,	5%	61	610	13	104	1	4	0	0	0,48	9,57

RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS	La resolución técnica se apegó a las bases de la licitación y a la junta de aclaraciones del concurso.	10%	59	590	17	136	0	0	0	0	0,96	9,55
FALLO	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.	10%	59	590	13	104	2	8	1	0	0,94	9,36
GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito.	2%	46	460	21	168	4	16	6	0	0,17	8,36
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.	5%	55	550	18	144	3	12	0	0	0,46	9,29
	El trato que me dieron los servidores públicos de la "SFP" durante la invitación a cuando menos tres personas, fue respetuosa y amable.	10%	71	710	6	48	0	0	0	0	0,98	9,84
	Volvería a participar en otra invitación a cuando menos tres personas, que emita "SFP".	5%	70	700	7	56	0	0	0	0	0,49	9,82
	El concurso se apegó a la normatividad aplicable.	15%	70	700	7	56	0	0	0	0	1,47	9,82

PÁGINAS CONSULTADAS EN INTERNET

1. <http://www.programaanticorrupción.gob.mx>
2. <http://www.funcionpublica.gob.mx>
3. <http://www.compranet.gob.mx>
4. <http://intranetencuestasdetransparencia/2trimobs.doc>
5. <http://intranet/gaceta/gacetaavances/index2.html>
6. <http://www.funcionpublica.gob.mx/paraleer/index.html>
7. <http://frontweb/dgi/NormatecaOics/index.html>
8. <http://intranet/cconducta/index.html>
9. <http://intranet/cursoetica/homedoc1.html>
10. <http://www.economia.gob.mx>
11. <http://www.hacienda.gob.mx>

COMENTARIOS:

PROCEDIMIENTO No.	PROVEEDOR	COMENTARIOS
LPI Bajo Cobertura de los Tratados 00027001-010-03	ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS	En cuanto al acceso al edificio sería deseable si informan con oportunidad a la gente de recepción ya que a veces el acceso y registro no es muy expedito
IA3P Nacional 16/03	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y MULTICOPIADO DE 2 SPOTS DE T.V. PARA DEARROLLO DE CAMPAÑAS	Cucamonga Films, S.A. de C.V.
IA3P Nacional 25/03	CONTRATACIÓN TRIANUAL DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y DE LOS SISTEMAS DE ENFRÍAMIENTO Y GENERACIÓN DE VAPOR	Flemon Arroyo Salinas
IA3P Nacional 27/03	CONTRATACIÓN TRIANUAL DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE LA SFP	Taqsa S.A. de C.V.
IA3P Nacional 21/03	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS II	Nextiraone México S.A. de C.V.
IA3P Nacional 21/03	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS II	Qualita de México S.A. de C.V.
IA3P Nacional 22/03	CONTRATACIÓN TRIANUAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPOS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN DE LA SFP	Framago S.A. de C.V.
IA3P Internacional Bajo la cobertura de los tratados 23/03	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE POR MARCA	Mainbit, S.A. de C.V.
IA3P Internacional bajo la cobertura de los tratados 31/03	SOFTWARE II	CT @ Net S.A. de C.V.
IA3P Nacional 30/03	Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	Box Light
IA3P Nacional 30/03	Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	Pura S.A. de C.V.
IA3P Nacional 26/03	Servicio d tratamiento de Agua para consumo humano	Taqsa, S.A. de C.V.
IA3P Nacional 24/03	Mto. Preventivo y Correctivo a UPS y Plantas de Emergencia	Sistemas de Acondicionamiento Eléctrico S.A. de C.V.
IA3P Internacional Bajo Cobertura de los tratados 23/03	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE POR MARCA	Mainbit, S.A. de C.V.
IA3P Internacional Bajo Cobertura de los tratados 23/03	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE POR MARCA	MAC Computadoras, S.A. de C.V.
IA3P Nacional 22/03	CONTRATACIÓN TRIANUAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPOS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN DE LA SFP	Construcción, Auditoría, Supervisión y Asesoría de Obras S.A. de C.V.
IA3P Nacional 20/03	CONTRATACIÓN ABIERTA TRIANUAL DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA Y PLANchado DE MANTELERIA Y ACCESORIOS MENORES DE TELAS	Bárbara González Neme
IA3P Nacional 16/03	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y MULTICOPIADO DE 2 SPOTS DE T.V. PARA DEARROLLO DE CAMPAÑAS	TRIBU FILMS, S.A. de C.V.

PORCENTAJE DE ENCUESTAS ENTREGADAS POR LOS PROVEEDORES EN PROCESOS LICITATORIOS EN EL PERÍODO

PROCESO LICITATORIO		# PROVEEDORES PARTICIPANTES	# ENCUESTAS RECIBIDAS	% PARTICIPACIÓN
LP 00027001-008-03	LP 00027001-008-03 ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE	3	1	33%
IA3P 15 /03	IA3P 15 SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN EL DESARROLLO DE HABILIDADES GERENCIALES	1	0	0%
IA3P 16/03	IA3P 16 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y MULTICOPiado DE 2 SPOTS DE T.V. PARA DEARROLLO DE CAMPANAS	3	3	100%
IA3P 17/03	IA3P 17 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	2	1	50%
LP 00027001-009-03	LPN No. 00027001-009-03 SERVICIO DE RESERVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE PASAJES DE TRANSPORTACIÓN AÉREA PARA LA SFP Y LA CABIN	9	6	67%
IA3P 020/03	020/03 CONTRATACIÓN ABIERTA TRIANUAL DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA Y PLANCHADO DE MANTELERÍA Y ACCESORIOS MENORES DE TELA	5	3	60%
IA3P 021/03	021/03 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS II	4	3	75%
IA3P 022/03	022/03 CONTRATACIÓN TRIANUAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPOS DE ALTA Y BAJA TENSIÓN DE LA SFP	4	3	75%
IA3P 023/03	023/03 ADQUISICIÓN DE SOFTWARE POR MARCA	9	6	67%
IA3P 024/03	024/03 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A UPS, PLANTAS DE EMERGENCIA, GABINETE A INSTALACIÓN Y EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO II	6	2	33%
IA3P 025/03	025/03 CONTRATACIÓN TRIANUAL DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y DE LOS SISTEMAS DE ENFRIAMIENTO Y GENERACIÓN DE VAPOR	3	3	100%
IA3P026/03	026/03 ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	4	2	50%
IA3P 027/03	027/03 CONTRATACIÓN TRIANUAL DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE LA SFP	12	3	25%
IA3P 028/03	028/03 CONTRATACIÓN TRIANUAL DEL SERVICIO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	3	3	100%
IA3P 029/03	029/03 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MONITOREO DE PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN	3	3	100%
L.P. No. 00027001-010-03	No. 00027001-010-03 PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS	11	6	55%
L.P. No. 00027001-011-03	No. 00027001-011-03 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO	12	7	58%
L.P. No. 00027001-012-03	No. 00027001-012-03 CONTRATACIÓN ABIERTA TRIANUAL DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP) Y PARA LA COMISIÓN DE AVALÚOS DE BIENES NACIONALES (CABIN)	2	1	50%
IA3P 030/03	030/03 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL Y RECREATIVO	9	4	44%
IA3P 031/03	031/03 SOFTWARE II	7	3	43%
IA3P 33/03		3	1	33%
LPN 15/03	No. 00027001-015-03 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	5	3	60%
LPN 13/03		4	4	100%
LPN 16/03		2	2	100%
IA3P 34/03		6	3	50%
LPN 17/03		8	1	13%

TOTAL

140	77	55%
------------	-----------	------------

BIBLIOGRAFÍA

AYALA, Espino José

La Economía del Sector Público Mexicano

Facultad de Economía UNAM. Esfinge, Grupo Editorial, México. 2001, 815 pp.

LUCERO, Espinosa Manuel

La Licitación Pública

Editorial Porrúa, S.A. DE C.V. Primera edición, México 1993, 149 pp.

MENDEZ Morales José S.

Problemas Económicos de México

Editorial. MC Graw Hill, segunda edición, México 1991, 310 pp.

NORMA MEXICANA ISO-9000-2000

COPANT/ISO 9000-2000. NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de gestión de la calidad-requisitos. Primera edición, 36 pp.

NORMA MEXICANA ISO-9000-2000.

COPANT/ISO 9000-2000. NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de gestión de la calidad-fundamentos y vocabulario. Primera edición, 45 pp.

Reglas Claras, Negocios Transparentes

Convención de la OCDE para combatir el cohecho de Servidores Públicos extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales 38 pp.

Resumen Ejecutivo-Plan Nacional de Desarrollo, 2001-2006,

México 2001, 30 pp.

Secretaría de la Función Pública

Código de Conducta, de los servidores públicos de la SFP, (antes SECODAM).

México 2002, 32 pp.

Secretaría de la Función Pública

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006, 154 pp.

Secretaría de la Función Pública

Informe de Labores, 1 de Septiembre de 2002. México 2002, 147 pp.

Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Educación Pública

Transparencia y Combate a la Corrupción, CITCC.- México, 2002, 190 pp.

STIGLITZ, Joseph E.

La economía del sector público

Antoni Bosch Editor, Barcelona, 2002, 738 pp.

LEGISLACIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Acuerdo de la creación de La Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF (CITCC). Diario Oficial de la Federación 4 de noviembre de 2000.

Acuerdo de participación de empresas micro, pequeñas y medianas para la reserva del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, para la determinación del grado del contenido nacional. Diario Oficial de la Federación, 24 de noviembre 1994. y sus reformas 8 de diciembre de 1995.

Acuerdo de Reservas de compra del sector público en el TLCAN y la determinación del contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas. Diario Oficial de la Federación, 6 de octubre de 2000.

Acuerdo para el envío de información y acreditamiento de personalidad. Diario Oficial de la Federación, 11 de abril de 1997.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía. Diario Oficial de la Federación, 9 de agosto de 2000.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional respecto de los importados, tratándose de procedimientos de contratación de carácter internacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2000.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado del contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional. Diario Oficial de la Federación, 3 de marzo de 2000.

Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública por transmisión electrónica ó en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, 11 de abril de 1997.

Acuerdo que establece lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, 7 de mayo de 1997.

Clasificador por Objeto del Gasto.- Para la Administración Pública Federal.- SHCP.

Decreto por el que se modifican diversas leyes fiscales y otros ordenamientos federales. (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación), publicado en el Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1998.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos

Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación, 2 de mayo de 1994.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas, publicado en el Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1997.

Lineamientos, para la aplicación de Recursos Federales, destinados a la publicidad y difusión en general de las actividades de comunicación social.- Diario Oficial de la Federación, enero 1993.

Políticas Bases y Lineamientos en Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la SFP, antes SECODAM. 17 de enero 2002.

Presupuesto de Egresos de la Federación.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF. 20 de agosto de 2001.

Reglas para la aplicación de las reservas de compras del Sector Público establecidas en el TLCAN.

Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes muebles de origen nacional.

Reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional

Tratado de Libre Comercio de América del Norte. *Texto Oficial.*

PÁGINAS CONSULTADAS EN INTERNET

1. <http://www.programaanticorrupción.gob.mx>
2. <http://www.funcionpublica.gob.mx>
3. <http://www.compranet.gob.mx>
4. <http://intranetencuestasdetransparencia/2trimobs.doc>
5. <http://intranet/gaceta/gacetaavances/index2.html>
6. <http://www.funcionpublica.gob.mx/paraleer/index.html>
7. <http://frontweb/dgi/NormatecaOics/index.html>
8. <http://intranet/cconducta/index.html>
9. <http://intranet/cursoetica/homedoc1.html>
10. <http://www.economia.gob.mx>
11. <http://www.hacienda.gob.mx>